

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
Tipo de Presupuesto Asignado	SERVICIOS TÉCNICOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	N/A	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	OCTUBRE DE 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	LANNY QUINTERO JARABA	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Hacienda	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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	Que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y 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 vigencia de un orden justo. Que de acuerdo acordal 0801 del 07 de diciembre de 2020 por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial Industrial y Portuario la Secretaria Distrital de Hacienda tiene como funciones primarias: • Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente. • Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plande Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazoy la normatividad vigente. • Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes • Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal. • Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. • Evaluar el alcance e impacto de las reformas legales y los proyectos que incidan en los temas financieros, tributarios y fiscales, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo. • Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Tesorería adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con el recaudo, administración y custodia de los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio del Distrito.

	efectuando los pagos de las obligaciones y compromisos adquiridos, dentro de los tiempos estipulados, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos..		
	Que, para el desarrollo de las actividades de apoyo, y acompañamiento en los diferentes procesos propios al despacho, oficinas de tesorería, presupuesto y contabilidad la Secretaría Distrital de Hacienda, y teniendo en cuenta que la planta de personal del Distrito de Barranquilla no cuenta con el personal suficiente con la capacidad, idoneidad y experiencia, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana se requiere contratar un grupo de personas naturales que concilien las cuentas contables del portal bancario del Distrito, concilien el reporte de pagos mensualizado definitivo de Fiduciaria la Previsora con los egresos compartidos en la nube para determinar los faltantes y mantener soportes de pagos completos, para posteriormente remitir a la oficina de archivo central, atiendan PQRS de solicitud de certificados de pagos de contratistas para liquidaciones de contratos, concilien cuentas bancarias del Distrito, apoyen en respuestas con la entrega de información de soportes de pagos a la Contraloría y Personería, organicen de forma digital la información recibida de los comprobantes de egreso de la Fiducia para archivo de la oficina y brinden apoyo y acompañamiento en la revisión y giro de las ordenes de pagos enviadas a la Fiduciaria, verifique y apoye en el seguimiento de los pagos a terceros elaborados para ser pagados por portal bancario y por la fiduciaria y demás labores encomendadas con eficiencia y calidad en temas relacionados con el desarrollo de las competencias Distritales a través del sector central y descentralizado.		
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 GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS AL DESPACHO Y LAS OFICINAS DE TESORERIA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.		
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
	1	80111600	Servicios de personal temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar un grupo de siete (7) personas naturales para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar en los diferentes procesos al despacho y las oficinas de tesorería, presupuesto y contabilidad adscritas a la secretaria distrital de hacienda del distrito de barranquilla, además de desempeñar las labores encomendadas con eficiencia y calidad en temas relacionados con el desarrollo de las competencias Distritales		
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica		
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No Aplica		
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA			



3.3.1 Obligaciones del Contratista:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.
4. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
5. 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 Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda
6. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
7. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
8. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque y que sean asignadas por el tesorero Distrital.
9. Pagar los impuestos a que haya lugar.
10. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
11. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
12. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
13. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
16. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
17. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
18. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
19. Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista
20. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II
21. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Ver Anexo - Contratistas.





FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.												
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.												
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado para desarrollar el presente objeto contractual es de SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$67.725.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. <table border="1" data-bbox="703 764 1466 932"> <thead> <tr> <th>Item</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>1-0000000-2.1.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td> <td>04</td> <td>ICLD</td> <td>\$67.725.000</td> </tr> </tbody> </table> 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.	Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	1-0000000-2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	04	ICLD	\$67.725.000
Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	1-0000000-2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	04	ICLD	\$67.725.000								
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="735 1173 1433 1331"> <tr> <td>Número:</td> <td>202303191</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$81.250.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Alexander De la Hoz Oquendo/ Jefe Oficina Presupuesto.</td> </tr> </table>	Número:	202303191	Valor:	\$81.250.000	Autorizados por:	Alexander De la Hoz Oquendo/ Jefe Oficina Presupuesto.						
Número:	202303191												
Valor:	\$81.250.000												
Autorizados por:	Alexander De la Hoz Oquendo/ Jefe Oficina Presupuesto.												
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial del convenio se tuvo en cuenta el costo de los servicios requeridos, soportado en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En este sentido, EL DISTRITO consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: 1. Proyección estimada por la Secretaría de hacienda para cubrir la necesidad de acuerdo con el plazo de ejecución y el valor de la contraprestación 2. Análisis del Sector, elaborado por la secretaría general.												





FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: De conformidad con lo dispuesto en el 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.	
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
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. - Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. - Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. - Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. - Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. - Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. - Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). - 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	No Aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No Aplica



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Código: MA-GC-F-03

3.6.2. Factores de Evaluación	No Aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No Aplica
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 A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de préstamo, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Hasta 28 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de la presente contratación, no será obligatoria su liquidación.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica
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:	LANNY KAROL QUINTERO JARABA
CARGO:	Secretaria Distrital de Hacienda
Proyectó:	Jesús David Parra Pinedo
Revisó:	V&P Legal Group

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO
GC-F-03**

Código: MA-

CONTRATISTA	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	PLAZO	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR
1)	El contratista, debe acreditar tener condición de egresado de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de 30 meses relacionada con el objeto contractual y/o actividades afines.	1-Conciliar de las cuentas contables del portal bancario del Distrito. 2- Conciliar reporte de pagos mensualizado definitivo de Fiduciaria la Previsora con los egresos compartidos en la nube para determinar los faltantes y mantener soportes de pagos completos, para posteriormente remitir a la oficina de archivo central. 3- Atender PQR de solicitud de certificados de pagos de contratistas para liquidaciones de contratos.	Hasta 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$ 8.100.000	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 20 de noviembre del 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$ 3.240.000); y un último pago a 28 de diciembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$4.860.000) 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 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.	DORIS TORRES CASTILLO CC 32.752.027 Jefe Oficina de Contabilidad
2)	El contratista, debe acreditar tener condición de egresado de pregrado universitario y/o título de tecnico en contabilización con experiencia demostrada y	1-Conciliador de cuentas bancarias del Distrito. 2- Apoyo en respuestas con la entrega de información de soportes de pagos a la Contraloría y Personería. 3- Atender PQR de información de convenios suscritos con el Distrito, entrega y organización de la información de pagos por carpetas. 4- Organización digital de la información recibida de los comprobantes de egreso de la Fiducia para archivo de la Oficina y	Hasta 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$ 10.125.000	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 20 de noviembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$ 4.050.000); y un último pago a 28 de diciembre del 2023 por valor de SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$6.075.000)	DORIS TORRES CASTILLO CC 32.752.027 Jefe Oficina de Contabilidad

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO
GC-F-03**

Código: MA-

	verificable de 36 meses relacionada con el objeto contractual y/o actividades afines.	organización de la información de las órdenes de giro recibidas de Tesorería. 5- Apoyo en la atención de certificados de pagos que solicitan las dependencias para las liquidaciones de los contratos.			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)	El contratista, debe acreditar tener condición de técnico profesional en secretariado ejecutivo con experiencia demostrada y verificable de 48 meses relacionada con el objeto contractual y/o actividades afines.	1.Apoyar a esta dependencia en la revisión de las ordenes de pago verificando los soportes de la misma de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando trámite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan. 2.Realizar devolución de las ordenes de pago a la oficina de contabilidad indicando las causales.	Hasta 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$12.000.000	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 20 de noviembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.800.000); y un último pago a 28 de diciembre del 2023 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000) 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 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.	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO
GC-F-03**

Código: MA-

4)	El contratista, debe acreditar estudios en últimos semestres de Contaduría Pública con experiencia y verificable de 48 meses relacionada con el objeto contractual y/o actividades afines.	1. Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y giro de las órdenes de pagos elaboradas por portal bancario. 2. Apoyar a esta dependencia en la recepción de las facturas y cuentas de cobro verificando los soportes de la misma de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando trámite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan. 3. Verificar y apoyar en el seguimiento de los pagos a terceros elaborados para ser pagados por portal bancario. 4. Realizar devolución de las ordenes de pago a la oficina de contabilidad indicando las causales	Hasta 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$12.000.000	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 20 de noviembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.800.000); y un último pago a 28 de diciembre del 2023 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$7.200.000) 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 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.	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería
5)	El contratista, debe demostrar como mínimo un título de bachiller y experiencia demostrada y verificable de mínimo de 24 meses relacionada con el objeto contractual.	1. Brindar apoyo y acompañamiento en el envío de la documentación a Fiduciaria la Previsora. 2. Apoyo operativo y logístico, para la Oficina de Tesorería hacia los diferentes puntos de la ciudad para el desarrollo de las actividades propias de su función. 3. Apoyo en la notificación de actos y decisiones (peticiones, quejas, reclamos y/o recursos) presentados por los ciudadanos. 4. Brindar apoyo en la organización y archivo de las órdenes de Giro elaboradas por portal bancario, con el fin de mantener el archivo de las mismas organizado y que permita ejercer un seguimiento y control del consecutivo de	Hasta 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$7.500.000	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 20 de noviembre del 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000); y un último pago a 28 de diciembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) 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),	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO
GC-F-03**

Código: MA-

		las respectivas órdenes de giro expedidas por esta dependencia			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.	
6)	El contratista, debe demostrar como mínimo un título de bachiller y experiencia demostrada y verificable de mínimo de 24 meses relacionada con el objeto contractual.	1.Brindar apoyo en la organización y archivo de las órdenes de Giro elaboradas por portal bancario, con el fin de mantener el archivo de las mismas organizado y que permita ejercer un seguimiento y control del consecutivo de las respectivas órdenes de giro expedidas por esta dependencia. 2. Brindar apoyo en la organización, archivo y digitalización de las respuestas a los derechos de petición, pqr, solicitudes y oficios elaborados por esta dependencia. 3.Brindar apoyo en la organización, archivo y digitalización de las Otd y Otaf elaborados por esta dependencia.	Hasta 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$7.500.000	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 20 de noviembre del 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000); y un último pago a 28 de diciembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) 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 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.	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería
7)	El contratista, debe acreditar tener condición de egresado de Contaduría Pública con experiencia	1.Organizar y mantener para consulta la información del archivo de la Dependencia de Contabilidad, de manera permanente de acuerdo a las normas de archivo que se aplican actualmente. 2.Escanear semanalmente los soportes que genera la dependencia como son (carpetas de conciliación bancaria, notas	Hasta 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$10.500.000	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: Un primer pago a 20 de noviembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 4.200.000); y un último pago a 28 de diciembre del 2023 por valor de SEIS	DORIS TORRES CASTILLO CC 32.752.027 Jefe Oficina de Contabilidad

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO
GC-F-03**

Código: MA-

	demostrada y verificable de 36 meses relacionada con el objeto contractual y/o actividades afines.	contables, cuentas de regalías, correspondencia, certificados, balances, etc) por seguridad y control de información magnética. 3.Revisión de la información magnética (CD) que remite la Fiduciaria mensualmente y realizar las solicitudes de los comprobantes de egreso que no estén recibidos de acuerdo al reporte de pagos,			MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$6.300.000)	
					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 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.	

Anexo – Contratistas



SC-CER103099



SA-CER756031



FORMATO DE ESTUDIO PREVIO
GC-F-03

Código: MA-

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 riegos 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				¿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	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	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.		2				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			Bajo	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 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	Sí	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

5		4		3		No.
General		General		General		Clase
Interno		Externo		Externo		Fuente
Ejecución		Todas		Ejecución		Etapas
Financieros		Financieros		Económicos		Tipo
Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		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.		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.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
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.		Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.		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.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2		2		2		Probabilidad
4		3		3		Impacto
6		5		5		Valoración del riesgo
Alto		Medio		Medio		Categoría
Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
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.		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.		Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		1		Probabilidad
2		2		1		Impacto
3		3		2		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Bajo		Categoría
Sí		Sí		Sí		¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista		Contratista/Entidad Estatal		Contratista/Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde la etapa de planeación		En la ocurrencia del evento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de las evidencias de pagos.		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.		Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Mensual		Cuando se presente el evento		Periodicidad ¿Cuándo ?

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

8		7		6		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Interno	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	Fuente
Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución 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.				Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
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.				Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	2	1				Probabilidad
2	2	4				Impacto
3	4	5				Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Medio				Categoría
Contratista	Contratista	Supervisor				¿A quién se le asigna?
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.				Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1				Probabilidad
1	1	1				Impacto
2	2	2				Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo				Categoría
No	Sí	Sí				¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor				Persona responsable por implementar el tratamiento
A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.				Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.				Monitoreo y revisión
						¿Cómo se realiza el monitoreo?
En hito(s) de la contratación	Diaria	Mensual				Periodicidad ¿Cuándo?

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

11		10		9		No.
General	General	General	General		Clase	
Interno	Interno	Interno	Interno		Fuente	
Planeación	Ejecución	Contratación	Contratación		Etapas	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales		Tipo	
Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.				Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	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.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.				Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	1	1	1			Probabilidad
3	5	2	2			Impacto
6	6	3	3			Valoración del riesgo
Alto	Alto	Bajo	Bajo			Categoría
Entidad Estatal	Contratista	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 en el pliego de condiciones de modo que se cumplan 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.				Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1			Probabilidad
1	2	1	1			Impacto
2	3	2	2			Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo			Categoría
No	Sí	No	No			¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista				Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.				Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	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.				Monitoreo y revisión
						¿Cómo se realiza el monitoreo?
Durante etapa de planeación	Mensual	En hito(s) de la contratación				Periodicidad ¿Cuándo?

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

No.	12	13	14
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapas	Todas	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorios	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	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.	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.	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	2
Valoración del riesgo	3	3	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. 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 el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos 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. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.	1. 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 con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría	1 1 2 Bajo	1 1 2 Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	Sí	Sí
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿Cuándo?	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos. En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato. Cuando se presente el evento

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)
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.
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.
17	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias
3					1. Retrasos en la ejecución del contrato.
4					2. Posible suspensión del contrato.
7					3. Incumplimiento parcial o total del contrato.
					Alto
					Entidad Estatal/Contratista
					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.
					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
2					2
4					4
					Bajo
					Sí
					Contratista/Supervisor
					Cuando se presente el evento.
					A la terminación de la ejecución del contrato.
					Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.
					Permanente
					Contratista/Supervisor
					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.
					Diaria
					Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.
					Permanente
					¿Cómo se realiza el monitoreo?
					Periodicidad ¿Cuándo?
					Contratista/Supervisor
					Desde el inicio de ejecución del contrato.
					A la terminación de la ejecución del contrato.
					¿Afecta la ejecución del contrato?
					Sí
					Contratista/Supervisor
					Desde el inicio de ejecución del contrato.
					A la terminación de la ejecución del contrato.
					¿Cómo se realiza el monitoreo?
					Periodicidad ¿Cuándo?
					Permanente
					Contratista/Supervisor
					Desde el inicio de ejecución del contrato.
					A la terminación de la ejecución del contrato.
					¿Afecta la ejecución del contrato?
					Sí
					Contratista/Supervisor
					Desde el inicio de ejecución del contrato.
					A la terminación de la ejecución del contrato.
					¿Cómo se realiza el monitoreo?
					Periodicidad ¿Cuándo?
					Permanente

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

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