Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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 incluyo en el Anual de Adquisiciones	**OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD BARRANQUILLA.**	
Código BPIN No.	**2020080010014**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	11/2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	XENIA DEL CARMEN MORELOS ARNEDO	
Dependencia solicitante:	**Secretaria Distrital de Salud**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia define en su artículo 48 que la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley, y en su artículo 365 de la misma Carta magna, dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. El artículo 4° de la Ley 100 de 1993 dispone que la Seguridad Social es un servicio público obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado y señala que este servicio público es esencial en lo relacionado con el Sistema General de Seguridad Social en Salud. A su vez, articulo 155 de la citada ley dispone que los integrantes del Sistema general de Seguridad Social en Salud son: Organismos de dirección, vigilancia y control; Ministerios de Salud y Trabajo; el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud; la Superintendencia Nacional de Salud; los organismos de administración y financiación; las Entidades Promotoras de Salud; las Direcciones Seccionales, Distritales y locales de Salud; el Fondo de Solidaridad y Garantía; las Instituciones prestadoras de Servicios de salud públicas, privadas o mixtas La Ley 715 de 2001 establece taxativamente en el artículo 43, artículo 44, y artículo 45 del CAPÍTULO II, Titulo III, las COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL SECTOR SALUD, lo transcrito a continuación. ***Artículo 43. Competencias de los departamentos en salud**:* ***43.1. De dirección del sector salud en el ámbito departamental.*** *43.1.1. Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud en armonía con las disposiciones del orden nacional.* *43.2.* ***De prestación de servicios de salud***

43.2.3. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación
43.2.4. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en e departamento
43.3. ***De Salud Pública***
43.3.6. Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
43.4. ***De Aseguramiento de la Población al Sistema General de Seguridad Social en Salud***
43.4.1. Ejercer en su jurisdicción la vigilancia y el control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993.
Artículo 44. Competencias de los municipios.
44.1. ***De dirección del sector en el ámbito municipal:***
44.1.1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
44.1.3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
Artículo 45. Competencias en salud por parte de los Distritos*. Los distritos tendrán las mismas competencias que los municipios y departamentos, excepto aquellas que correspondan a la función de intermediación entre los municipios y la Nación. (…)*

La Resolución 1240 del 2002, el Ministerio de Salud, hoy Ministerio de Salud y de la Protección Social recuerda el cumplimiento de algunos deberes de los integrantes del Sistema de Seguridad Social en Salud como Servicio Público esencial, establece que los integrantes del sistema general de seguridad social en salud deben actuar conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en el cumplimiento de las funciones que le son propias

La Ley Estatutaria No. 1751 de 2015 *"por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones",* establece en sus artículos 5 y 20 lo siguiente:

"Artículo 5°. *Obligaciones del Estado. El Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, para ello deberá:*
(…)
c) Formular y adoptar políticas que propendan por la promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas, mediante acciones colectivas e individuales.
d) Establecer mecanismos para evitar la violación del derecho fundamental a la salud y determinar su régimen sancionatorio;
e) Ejercer una adecuada inspección, vigilancia y control mediante un órgano y/o las entidades especializadas que se determinen para el efecto;"
Artículo 20. *De la política pública en salud. El Gobierno Nacional deberá implementar una política social de Estado que permita la articulación intersectorial con el propósito de garantizar los componentes esenciales del derecho, afectando de manera positiva los determinantes sociales de la salud. De igual manera dicha política social de Estado se deberá basar en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y su atención integral, oportuna y de calidad, al igual que rehabilitación."*

En resumen de lo anterior, el Distrito de Barranquilla debe garantizar la prestación eficiente del servicio de salud como derecho fundamental, por ello la Resolución 1536 de 2015 del MSPS, establece las disposiciones sobre el proceso de planeación integral para la salud a cargo de las entidades territoriales del nivel departamental, distrital y municipal. La Planeación Integral para la Salud es un conjunto de procesos que le permiten a las entidades territoriales definir las acciones de formulación, implementación, monitoreo, evaluación y rendición de

cuentas del Plan Territorial de Salud – PTS, bajo los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad.

Para estos logros, en el Plan de Desarrollo 2020-2023 SOY BARRANQUILLA, aprobado mediante Acuerdo 001 del 26 de mayo de 2020, se estableció como política ciudad saludable, la búsqueda de una ciudad de Barranquilleros saludables con respuesta oportuna a sus requerimientos, con mayor calidad de vida, mediante la implementación de acciones transversales y articuladas con diferentes agentes del sistema de salud. En el numeral 11.2 del plan se definió la Gestión Integral para la Intervención del Riesgo en Salud, que busca Intervenir los factores de riesgo en la salud, ya que es una prioridad cuidar de la salud de la población barranquillera para que los habitantes puedan disfrutar de sus familias, entorno y trabajo. Dentro de los proyectos de este programa encontramos en el numeral 11.2.4 la Gestión Operativa y Funcional del Plan de Salud Pública- que tiene como fin "Fortalecer la autoridad sanitaria para liberar los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las competencias en salud pública, individual y colectivas, los mecanismos de control con calidad y el seguimiento para el logro de las metas definidas en el Plan Territorial de Salud. Para ello contará con un equipo de profesionales interdisciplinarios que permitan la articulación de los diferentes procesos para medir el impacto del modelo de gestión integral del riego en salud". Es por ello que, como autoridad sanitaria, en el ejercicio de sus acciones de inspección vigilancia y control, deben realizar acciones que posibiliten los servicios de salud con calidad y la disminución de los factores de riesgo de la salud pública.

La Secretaría Distrital de Salud para desarrollar sus funciones primarias y secundarias, establecidas en el artículo 88 del Decreto Acordal 0801 de 2020, adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Frente a ello, es vital que dicha estructura mantenga su eficiencia y eficacia a traves de cada oficina designada. Teniendo en cuenta que las entidades territoriales deben adaptar continuamente sus procedimientos a la realidad nacional y local cumpliendo con la normatividad legal vigente, es claro que existe la necesidad de revisar y hacer un levantamiento de los procedimientos que determinan las competencias actuales en salud. El propósito es mejorar la gestión administrativa de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, lo cual se justifica en miras a incrementar la eficiencia y coordinación de los procesos de gestión, mejorar el desempeño administrativo y la toma de decisiones, y crear una sinergia adecuada en el manejo de los tramites y/o servicios, que da como resultado una perspectiva clara en donde se pueden identificar los puntos de control exacto en donde se originan los problemas y así prevenirlos ágilmente.

En este sentido, es importante desarrollar las estrategias transversales de disponibilidad, información confiable oportuna y pública sobre los procesos y procedimientos a adelantar por la Secretaria Distrital de Salud, que en el marco de sus funciones y competencias debe implementar una serie de procesos y procedimientos, que requieren la realización de una revisión, actualización o levantamiento de información documentada para fortalecer el funcionamiento adecuado en las dependencias que la conforman, en cumplimiento de los requisitos legales e institucionales vigentes aplicables, que formule y/o actualice los procedimientos y protocolos para garantizar la orientación y asistencia en materia de operaciones de las acciones de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos, ante necesidad que tiene la alcaldía del buen funcionamiento de la secretaría y una buena entrega en la gestión administrativa.

Por lo anterior, para el logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud, para garantizar el cumplimiento de la ley y de los objetivos trazados en el plan de desarrollo, así como la debida administración, se considera necesario, oportuno y eficiente requiere la contratación de los servicios de una Persona Jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia requerida, en la prestación de servicios profesionales en la preparación, formulación, asesoría, auditoria, implementación, desarrollo, evaluación, en programas encaminados a desarrollar y garantizar los fines y políticas del sistema de seguridad social en salud SGSS, para la realización

	de una revisión, actualización o levantamiento de procesos y procedimientos para fortalecer el funcionamiento adecuado en las dependencias que la conforman, de conformidad al Decreto Acordal 0801 de 2020, que adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que en su artículo 88 y siguientes, establece las funciones de la Secretaria Distrital de Salud, en la que cuenta con una estructura organizacional que la apoya en el desarrollo de sus funciones, las cuales se anuncian a continuación: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública, y teniendo en cuenta que la planta global de personal del Distrito de Barranquilla No dispone del RECURSO HUMANO, conforme a la certificación expedida por la Secretaria de Gestión Humana..
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**Para atender la necesidad se requiere la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE LA RECTORÍA DENTRO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD"**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** / **Clasificación UNSPSC** / **Producto** 1 / 85101701 / Política de salud 2 / 80111600 / Servicios de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	En desarrollo del objeto contractual, el contratista (persona jurídica) deberá formular y actualizar a la secretaría Distrital de Salud en la elaboración y/o estandarización de los procedimientos y protocolos que garanticen el cumplimiento de las competencias que corresponden realizar a la autoridad sanitaria en el Distrito. Con el objetivo que los procedimientos queden actualizados de conformidad con los lineamientos normativos vigentes se establecerá dentro de los procedimientos la normatividad que le aplica a cada uno de ellos. Serán coordinadas visitas con funcionarios de la Administración, de forma tal que las mismas no interrumpan la agenda de trabajo de los funcionarios y sean más productivas frente a las actividades a realizar. **METODOLOGIA** 1. Planificación: Definir el plan de auditoria común acuerdo a la entidad territorial. Durante esta etapa se hará el contacto inicial entre **el equipo interdisciplinario que adelantará la auditoria de los procedimientos** y el supervisor del contrato, donde se definirá el cronograma de trabajo y se asignaran los roles y tareas a cada una de las personas del equipo de trabajo. En esta etapa se solicitará la gestión documental de los procesos, procedimientos, formatos, guías y demás información relevante; con la que viene trabajando hasta a la fecha cada una de las áreas funcionales de la Secretaría de salud distrital 2. Evaluación de información A partir de la información suministrada por la supervisión del contrato; se iniciará la recopilación, revisión y análisis de la misma por parte del equipo del contratista, para realizar el diagnóstico en materia documental, se verificara la existencia de procesos, procedimientos, protocolos, guías, formatos, etc.; relacionados con las

competencias de la Secretaría de Salud, que soportan la estructura organizacional y funcionamiento de las diferentes áreas, y establecer si están acorde con la normatividad vigente y las necesidades de su estructura funcional a la fecha.

3. Trabajo de campo

Se llevarán a cabo entrevistas con los jefes de oficina y/o referentes de programas de las diferentes áreas de la secretaría de salud que tengan roles y responsabilidades para determinar el conocimiento de las herramientas administrativas en el cumplimiento de las funciones y aportes e involucramiento desde su experiencia en la elaboración de las mejoras y su optimización, previa retroalimentación con los funcionarios asignados a cada área, en la búsqueda de un mayor empoderamiento con su activa participación, para la consecución de la eficacia y eficiencia en la calidad del servicio y sus fines.

Los funcionarios seleccionados deberán responder los cuestionarios planteados para la recolección de datos. En esta fase se les mantendrá informada cualquier novedad o información relevantes.

En esta fase también se realizarán entrevistas a la población usuaria o demandante de servicios de una necesidad personal, familiar o comunitaria relacionada con la salud y su percepción de la calidad del servicio.

4. Construcción y actualizaciones

Con base a los resultados arrojados en el análisis de la información existente y el trabajo de campo realizado, detección de no conformidades, sugerencias de las partes interesadas; se proponen por parte del equipo de trabajo, las mejoras y/o actualizaciones necesarias para optimizar los procesos, procedimientos, documentos y registros de funcionamiento de las áreas de atención en salud y salud pública de la secretaria de salud distrital de Barranquilla.

5. Entregables

En esta fase, se elaboran los resultados finales del objeto contractual, se formulará y actualizaran los procesos, procedimientos, documentos y registros, con respecto a las oportunidades de mejora específicas encontradas, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente; previa revisión y visto bueno del supervisor del contrato.

6. Socialización y capacitación

Para finalizar, se realizará la socialización de los procedimientos, procesos, protocolos, guías, formatos, etc.; optimizados con los responsables de cada una de las áreas intervenidas y demás partes interesadas. Este paso permitirá garantizar una implementación efectiva y eficiente de los cambios propuestos, al tiempo que asegurará la comprensión y el compromiso del personal involucrado. Durante esta etapa, se proporcionará la capacitación necesaria para asegurar que todos los miembros del equipo estén preparados y dispuestos a asumir las nuevas responsabilidades de acuerdo con los procedimientos actualizados que conduzcan a la satisfacción de la población usuaria de la secretaría de salud distrital de Barranquilla, a través del acceso expedito, oportunidad en la atención, seguimiento y solución eficaz y efectiva de sus peticiones y/o requerimientos en salud.

Los servicios profesionales para contratar se limitarán a realizar lo siguiente:

1. La elaboración de un diagnóstico que permita conocer el estado actual de los procedimientos de las oficinas que hacen parte de la Secretaria Distrital de Salud frente al cumplimiento de los requisitos legales y de la organización
2. La actualización de la parte normativa los procedimientos actuales de la Secretaria Distrital de Salud.
3. La revisión, modificación o levantamiento de nuevos procedimientos que requieran de la Secretaria Distrital de Salud teniendo los productos del diagnóstico
4. Diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual establecidos en el Sistema de Gestión de calidad.

5. Socialización de los procedimientos formulados y/o actualizados con los responsables de cada uno de los procesos de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Salud.

De la Secretaria Distrital de Salud, que cuenta con una estructura organizacional que la apoya en el desarrollo de sus funciones, compuesta por: Oficina de Aseguramiento, Oficina de Atención en Salud, Oficina de Garantía de la Calidad, Oficina de Proyectos en Salud y Oficina de Salud Pública,.

PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del objeto contractual se requiere de un equipo de trabajo operativo y administrativo, descrito en la siguiente tabla

EQUIPO DE TRABAJO OPERATIVO		
CARGO	**CANTIDAD**	**PERFIL**
Coordinador del proyecto	1	Médico de la salud especialista en auditoria y sistemas de gestión de la calidad.
Ingeniero industrial especialista	4	Ingeniero industrial con posgrado en Sistemas de gestión de la calidad y/o afines
Ingeniero de sistemas	3	Ingeniero de sistemas y/o profesional afín, con experiencia de3 años en el campo.
Profesional de la salud especialista en auditoría y sistema de gestión de la calidad	5	Profesional de la salud especialista en auditoria y sistema de gestión de la calidad.
Profesional de la salud	6	Profesional de la salud con experiencia de 3 años en el campo.
EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/LOGISTICO		
Gerente	1	Ingeniero industrial y/o administrador de empresas con experiencia de 2 años.
Administrador de empresas	2	Administrador de empresas y/o profesional a fin con experiencia de 2 años.
Tecnólogo	4	Tecnólogo en administración en salud.
Abogado especialista	1	Abogado especialista en derecho administrativo, y/o contratación con experiencia en el sector salud.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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**. • Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. • Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato. • 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. • Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. • Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. • Poner a disposición del Distrito de Barranquilla un equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato • Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta • Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato. • Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. • Efectuar el cargue de los documentos precontractuales y contractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: • Cumplir con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de este estudio previo**.** • Definir el plan de auditoria para el desarrollo de esta, el cual se precisará de común acuerdo con la entidad territorial. • Gestionar y responder por la selección y contratación del talento humano idóneo y requerido, que responda y garantice la ejecución y consecución de los objetivos del proyecto. • Desarrollar a cabalidad las actividades señaladas en la metodología para el cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos. • Disponer de la logística, para el desplazamiento del talento humano operativo a los puntos de reunión definidos para el desarrollo de las mesas de trabajo.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	● Disponer de las ayudas técnicas, garantizar la disponibilidad de formatos de visitas y de encuestas, disponer la papelería e insumos para la ejecución de las actividades, así como de los medios de cómputo para la recolección y sistematización de la información. ● Diligenciar y estandarizar la información obtenida con las personas responsables, e identificación de cada uno de los procedimientos en las áreas visitadas. ● Entregar un documento final, técnico, que describa la situación encontrada y realice recomendaciones concretas de intervención de acuerdo con cada uno de los objetivos específicos planteados..
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	● Realizar los pagos estipulados en los términos y condiciones estipuladas en este estudio previo y en el contrato. ● Realizar seguimiento a la ejecución del objeto del contrato. ● Ejercer la supervisión del contrato. ● Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que reza: ***"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.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."* Por lo anterior, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA la prestación de servicios profesionales con Persona Jurídica una vez verificada su capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad, amplia experiencia y trayectoria requeridas específicamente relacionadas con el objeto a ejecutar, dado el interés de la Secretaría Distrital de Salud de Barranquilla, para implementar y fortalecer los procesos, y procedimientos contempladas en el Política de Salud que permitan la disponibilidad de información, que faciliten la rectoría que se debe ejercer por la Secretaría Distrital de Salud y a su vez garanticen la identificación de oportunidades de mejora en la accesibilidad a los servicios de salud de la población Barranquillera, dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSS en el Distrito de Barranquilla.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación es de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($370.000.000) M/L** incluido el impuesto al valor agregado (IVA), discriminados así: Por concepto de Honorarios la suma de **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SSENTA PESOS ($310.924.370)** y por concepto de IVA equivalente al 19% la suma correspondiente a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTAPESOS ($59.075.630)M/CTE**.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<table><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><tr><td>1</td><td>4-1903011-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>11</td><td>CJ - Coljuegos</td><td>$370.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$370.000.000</td></tr></table>
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>202302504</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$450.000.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de la Oficina de presupuesto/Secretario Distrital de Hacienda</td></tr></table>
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, así como la idoneidad y experiencia en las actividades a Desarrollar.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato será la siguiente: El Distrito de Barranquilla cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: En un solo pago, por el valor de correspondiente a la suma de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($370.000.000) M/L,** al finalizar la ejecución al 31 de diciembre de 2023. Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Los pagos se realizarán dentro de los 60 días siguientes de la radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, 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 dejando constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaracion de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatabilidades. • Cédula de Ciudadanía del representante legal • Certificado de existencia y representacion legal de la entidad, no superior a 30 dias de expedición. • Estatutos de conformación de la sociedad. • Acta de autorización para suscribir el contrato (en caso que se requiera) • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses, suscrito por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

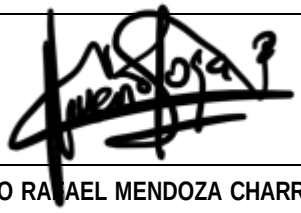
<table>
<tr><td></td><td>

- En caso de que se suscriba por el revisor fiscal debera aportar los siguientes documentos: cedula de ciudadania, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Centra de Contadores, no superior a tres meses.
- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), con fecha de expedición no superior a un(1) mes.
- Constancia de estar registrado en el RUES, actualizado.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona juridica
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la persona juridica
- Consulta de medidas correctivas expedida por la Policia Nacional del representante legal
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policia Nacional.del representante legal
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del representante legal.
- Formato Unico de hoja de vida de persona juridica.
- Certificados de experiencia y/o copia de los contratos conforme a lo solicitado en el numeral 3.6.1.2. del presente estudio previo
- Certificacion Bancaria,

Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II
</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td>Acreditar dos (2) contrato y/o certificaciones relacionadas con el objeto contractual y/o similar, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del contrato</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>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 Riegos.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>10%</td><td>Vigencia igual al término de duración de este y cuatro meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X			**5%**	vigencia igual al termino de duración pactado y tres años más
	Garantía de Calidad del Servicio		X			**10%**	Vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más
	Seguro de responsabilidad civil.		X			(200 SMLMV)	Vigencia igual al plazo del contrato

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	XENIA DEL CARMEN MORELOS ARNEDO
	Identificación del funcionario:	45.440.183
	Cargo:	ASESOR
	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, contado a partir de la fecha de inicio de este, 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	El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por EL DISTRITO, en los términos establecidos en ley.	
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. VER ANEXO.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**HUMBERTO RAFAEL MENDOZA CHARRIS**	
CARGO:	SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD	
Proyectó:	XENIA MORELOS ARNEDO - LEANDRO CARO	

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?
1	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.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas, 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
2	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

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

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

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

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNet

No.	6	7	8
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Planeación	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales	Sociales/Políticos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	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.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	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 suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.
Probabilidad	1	3	1
Impacto	5	3	5
Valoración del riesgo	6	6	6
Categoría	Alto	Alto	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	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. 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. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	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.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	1	1
Valoración del riesgo	3	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos.
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Durante etapa de planeación	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento

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

No.	9	10	11
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	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.	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.
Probabilidad	1	2	3
Impacto	2	3	4
Valoración del riesgo	3	5	7
Categoría	Bajo	Medio	Alto
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	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 tendiente 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.	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.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	2
Impacto	1	2	2
Valoración del riesgo	2	4	4
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de 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?	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.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.
Periodicidad ¿Cuándo?	Cuando se presente el evento	Diaria	Permanente

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿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?
12	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Permanente

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