FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MAGC – F18**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Implementación del Sistema Integral de Atención al Ciudadano en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2023080010015	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Margarita Rosa Monsalve Salas	
Dependencia solicitante:	**Oficina De Gestión Documental - Secretaría General del Distrito**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento de los fines del estado consagrado en el art 2 de la constitución política de Colombia " son fines esenciales del estado servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en la decisiones que lo afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la evidencia de un orden justo. Así mismo, el ***Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020)***, "*mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla"*, establece en su artículo 45, las funciones primarias y secundarias de la oficina de Gestión Documental adscrita a la Secretaria General Distrital; las cuales se basan en liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas. Estas funciones son las siguientes:

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

	• Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial a partir de las fuentes primarias, el uso y consulta de los fondos con fines administrativos, científicos y culturales, en el marco de la normatividad vigente. • Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, en el marco de lo establecido en las normas vigentes aplicables. • Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación. El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, en desde el reto **3.3. SOY CONECTADA**, creó la política **3.3.1. “CIUDAD DE GENTE CONECTADA”** en la cual tiene espacio el programa **3.3.1.1. GOBIERNO CONECTADO CON TODOS** en el cual se destaca el Proyecto **3.3.1.1.3. PROYECTO: SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**, cuyo objeto es mejorar la prestación de los servicios de atención al ciudadano presencial, virtual y telefónicamente en la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Mediante este proyecto se fortalecerán los canales de atención presencial ubicado en las Alcaldías Locales, aumentando la oferta de trámites y servicios en cada localidad, acercando a los ciudadanos y facilitando el acceso. Cada Alcaldía Local contará con el personal idóneo para velar por el cumplimiento en lo referente al buen uso de la imagen institucional, a la aplicación adecuada del protocolo de atención, Manual de Atención al Ciudadano y de la Carta de Trato Digno. Así mismo se fortalecerán los canales de atención virtual y telefónico y se continuará con el seguimiento detallado y continuo para garantizarle al ciudadano las respuestas a sus PQRSD, enfocando nuestros planes de mejoramiento a la calidad en las respuestas y a la oportunidad. Tanto en el marco de los objetivos y metas propuestas en las funciones establecidas por el Decreto Acordal como el Plan de Desarrollo Distrital, la aplicación de las normas archivísticas de clasificación, organización, descripción, valoración y ordenación documental se encargan de facilitar el acceso a la información a los ciudadanos de manera electrónica y presencial.

	El punto de acceso a la información de manera presencial es el Archivo central, ubicado en la calle 38 entre carreras 45 y 46. Sin embargo, en la calle 30 No. 15-160 (antes Metrotransito) con un depósito de aproximadamente 25.000 cajas de archivo que contienen documentación de entidades liquidadas del Distrito de Barranquilla y de algunas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Además, se presta servicio de atención al ciudadano para el tema de gestión documental y archivo en las localidades de: Riomar, Metropolitana, Norte Centro Histórico, Sur Oriente y Sur occidente. Las actividades de los proyectos de gestión documental se ejecutan en los archivos de gestión ubicados en las sedes de todas las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, entre ellas tenemos: Secretaría de Deportes, ubicada en el Estadio Metropolitano; Secretaría de Tránsito, ubicada en las sedes Centro Comercial Americano, Prado ubicada en la Calle 74 cra 54; Secretaría de Gobierno, ubicada en el Centro Comercial Los Ángeles, Secretarías ubicadas en el Edificio Central. Y las actividades de los proyectos del archivo central e histórico se desarrollan en la Calle 38 entre carreras 45 y 46 y en la sede de la calle 30 (antes Metrotransito). Acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general, se considera necesario y oportuno adelantar un proceso de contratación de un equipo de trabajo que cuente con la idoneidad y experiencia para que apoye a la Oficina de Gestión Documental en el desarrollo de las actividades operativas y logísticas de manera presencial y virtual de la Secretaria General relacionada con los procesos que en materia de Gestión Documental y archivo requiera; y garantizar a los ciudadanos el acceso a la información en condiciones de equidad, transparencia y eficiencia. (Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia). Mediante la correcta aplicación de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), la cual establece las directrices para la conservación preventiva de los documentos de archivo durante el ciclo vital de los documentos y los criterios para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y privadas con funciones públicas. Lo anterior, teniendo en cuenta que se necesita reforzar algunas instancias de soporte documental con recurso humano que

	disponga de las competencias requeridas como insumo fundamental para lograr una mejor gestión en la ejecución de los programas de gestión documental de la Secretaría General del Distrito. Que, en el nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, encontramos las siguientes programas: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social 10) espacios públicos y ambientes urbanos, los cuales para materializarse, en gran medida, requieren de la estructuración y ejecución de procesos de contratación. Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Gestión Documental en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA RELACIONADA CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRITAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Gestión Documental en las diferentes actividades operativas, logísticas y asistenciales que se requieran en aras del cumplimiento del objeto misional de la misma, esto a través de un grupo de trabajo con conocimientos de archivística y administrativos, bachilleres, técnicos y tecnólogos para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Documental para lo cual utilizarán las técnicas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación y las Normas Técnicas Colombianas.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A,
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.

	6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver Anexo – Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2.** Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades

	Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion, lo cual justifica su contratación directa.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 787.400.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	3-4502017-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	48	ICLD	**$ 787.400.000**
				TOTAL	**$ 787.400.000**

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.

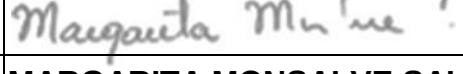
3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	202400195

	<table><tr><td>Valor:</td><td>$ 821.100.000</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Secretaría 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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: Pagos parciales mensuales, 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	**1.** Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. **2.** Copia de Cedula de Ciudadanía. **3.** Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **4.** Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). **5.** Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. **6.** Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. **7.** Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) **8.** Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)

	9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). **10.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. **11.** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **12.** Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. **13.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **14.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **15.** Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. **16.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **17.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **18.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **19.** Certificación Bancaria Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo - Contratistas
3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra

	Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los contratistas y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**MARGARITA MONSALVE SALAS**
	Identificación del funcionario:	**32.866.549**
	Cargo:	**JEFE OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**
	Dependencia:	**SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO**
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo - Contratistas	
3.11. Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	

3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**MARGARITA MONSALVE SALAS**
CARGO:	**Jefe Oficina de Gestión Documental**
Proyectó:	Edgardo Pérez L.

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los 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:

N	Cl	Fue	Et	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	Consecuencia de ocurrencia del ever	Probabil	Impac	Valoración del ries	Catego	¿A quién se le asign	Tratamiento/Controles a s implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución d contrat	Persona responsable p implementar el tratamier	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamient	Monitoreo y revisión	
													Probabil	Impac	Valoración d ries	Catego					¿Cómo se realiza monitoreo	Periodicida ¿Cuándo
	Gener	Inter	Ejecució	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.				B	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos				B		Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A finalizar la obra o proyecto.	Reportes de la situación ambiental en la obra.	Permanente
	Específico	Extern	Planeación/Ejecución	Ambientales	Riesgos derivados de las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo, control y seguimiento.	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Imposición de multas y sanciones por parte de la autoridad ambiental.				A	Contratista	Seguimiento y verificación por parte del Interventor a la gestión documentada del contratista para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones ambientales, así como el cumplimiento de los mismos				B		Supervisor/Interventor/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Una vez obtenida la licencia y/o permisos y/o autorizaciones ambientales.	Verificación del cumplimiento de las normas ambientales y de las obligaciones ambientales del contratista, mediante informes de interventoría.	Semana

			N
Específico	Gener	Específico	Cl
Inter	Extern	Extern	Fue
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Et
De la Naturaleza	De la Naturaleza	Ambientales	T
Problemas generados a causa de terrenos inestables, por colapso de árboles, rocas, piedras y riesgos generados por excavaciones a cielo abierto que pueden requerir de tratamiento especial de refuerzo, soporte, drenajes, contenciones para dar estabilidad a sitios.	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.	Posibilidad de hallazgos físicos de origen geológico, arqueológico u otros, en el desarrollo de las obras.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur**
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Aumento de costos por necesidad de mayores cantidades de materiales y/o insumos para el proyecto	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Pérdida de materiales o bienes de la . Daños en las actividades ya ejecutadas del proyecto y de la maquinaría del equipo o riesgos para los trabajadores. . Posible suspensión del contrato. . Posibles sobrecostos del contrato.	Suspensión y sobrecostos en la ejecución del contrato.	**Consecuencia de l ocurrencia del ever**
			Probabilid
			Impac
			Valoración del ries
B	A	A	**Categ**
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	**¿A quién se le asign**
Monitoreo de la zona a intervenir por parte del especialista en geotecnia vial o de pavimentos para recomendar medidas preventivas, correctivas o de mitigación de las inestabilidades observadas. Atención inmediata de las emergencias dando prioridad a las obras de transitabilidad y seguridad vial.	. Permanente revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades de la obra. . Desarrollar plan de contingencia.	El contratista deberá elaborar y tramitar al programa de arqueología preventiva de acuerdo con la normatividad o requerimientos de la entidad, gestionarlo durante la ejecución de obra.	**Tratamiento/Controles a s implementados**
			Probabilid — **Impacto después del tratamiento**
			Impac — **Impacto después del tratamiento**
			Valoración d ries — **Impacto después del tratamiento**
B	Me	Me	**Categ** — **Impacto después del tratamiento**
S	S	S	**¿Afecta la ejecución d contrat**
Interventor/ Contratista	Contratista/Entidad Estatal	Supervisor/Interventor/Contratista	**Persona responsable p implementar el tratamien**
Desde el inicio del evento.	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato	**Fecha estimada en que inicia el tratamiento**
Al finalizar la obra.	A finalizar la obra o proyecto.	Al finalizar la obra.	**Fecha estimada en que completa el tratamient**
. Seguimiento por parte del supervisor, si es necesario participación de la administración, comités técnicos, etc. . Seguimiento a implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación.	. Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados. . Seguimiento por parte del Interventor/Supervisor.	Seguimiento a los resultados que arroje el programa de arqueología.	**¿Cómo se realiza monitoreo** — **Monitoreo y revisión**
Permanente	En el desarrollo de la obra	Cuando se presente el evento	**Periodicida ¿Cuándo** — **Monitoreo y revisión**

SC-CER103099
SA-CER756031

		N	
Gener	Gener	Cl	
Inter	Extern	Fue	
Selecció	Planeación/Ejecución	Et	
Económicos	Económicos	T	
Ofrecimiento económico con precios artificialmente bajos o por debajo del presupuesto oficial.	Desabastecimiento de materia prima insumos o materiales) para la ejecución de la obra u objeto contractual.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	
Sobrecostos por parte de la Entidad Estatal, distorsiones del mercado.	Sobrecostos en la ejecución del contrato, reclamaciones de carácter civil, administrativo o penal, retrasos o incumplimiento del objeto contractual.	Consecuencia de ocurrencia del ever	
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
B	A	Categor	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asign	
Solicitud de justificación de la oferta, aporte por parte del proponente de certificado de experiencia y ejecución de contrato.	. Análisis y seguimiento de precios de los insumos, identificar insumos o materiales de mercados internacionales, evaluar métodos de entrega y abastecimiento alternativos. 2. Estipulación contractual que obligue al contratista tener planes de contingencia para estos eventos y que determine la aplicación de fórmulas de reajuste de precio	Tratamiento/Controles a s implementados	
		Impacto después del tratamiento — Probabilid	
		Impacto después del tratamiento — Impac	
		Impacto después del tratamiento — Valoración d ries	
B	B	Impacto después del tratamiento — Categor	
N	S	¿Afecta la ejecución d contrat	
Entidad Estatal	Contratista/Interventor/Supervisor	Persona responsable p implementar el tratamien	
Desde el inicio de la etapa de selección.	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	
Selección del oferente o adjudicación del contrato.	Hasta liquidación del contrato.	Fecha estimada en que completa el tratamiento	
Análisis comparativo de precios.	Análisis de precios, monitoreo del mercado teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles en los precios de los insumos, fluctuaciones de las divisas y condiciones socio-políticas que puedan afectar la macroeconomía glob	Monitoreo y revisión — ¿Cómo se realiza monitoreo	
Plazo del cronograma del proceso de selecció	Mensu	Monitoreo y revisión — Periodicida ¿Cuándo	

SC-CER103099 ISO 9001 icontec
SA-CER756031 ISO 14001 icontec
IQNet CERTIFIED WORLDS QUALITY

1		N
Gener	Gener	Cl
Extern	Extern	Fue
Selecció	Selecció	Et
Económicos	Económicos	T
Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) superior al 10% al cierre del día límite para expedir adendas en el proceso.	Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) menor o igual al % al cierre del día límite para expedir adendas en el proceso.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur
Impacto económico y desequilibrio financiero para el contratista.	Impacto económico para el contratista.	Consecuencia de l ocurrencia del ever
		Probabilid
		Impac
		Valoración del ries
A	Me	Categor
Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asign
Si bien los precios ofrecidos son fijos, si se presenta dicha variación, la supervisión del contrato y el contratista revisarán un posible reajuste del precios, contra evidencia probatoria a cargo del contratista, del sobrecosto incurrido por dicho concepto.	Los precios ofrecidos son fijos por lo que el contratista debe mantenerlos durante la ejecución del contrato. El contratista debe realizar las proyecciones de acuerdo con los datos históricos de la TRM y con el estudio del mercado, con el fin de que establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	Tratamiento/Controles a s implementados
		Impacto después del tratamiento: Probabilid
		Impac
		Valoración d ries
B	B	Impacto después del tratamiento: Categor
N	N	¿Afecta la ejecución d contrat
Contratista/Entidad Estatal	Contratista/Entidad Estatal	Persona responsable p implementar el tratamien
Desde la etapa de planeación.	Desde la etapa de planeación.	Fecha estimada en que s inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Fecha estimada en que s completa el tratamient
Durante el periodo de vigencia del contrato, se coteja el comportamiento de la TRM en el proceso de adquisición total o parcial de la misma.	Durante el periodo de vigencia del contrato, se coteja el comportamiento de la TRM a fin de monitorear que se mantiene en el margen establecido donde no habría desequilibrio económico.	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza monitoreo
Mensu	Mensu	Monitoreo y revisión: Periodicida ¿Cuándo

Gener
Extern
Ejecució
Económicos
Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.
Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.
A
Entidad Estatal/Contratista
Recopilación de comportamiento histórico de precios, revisión de las especificaciones técnicas del objeto con el fin de encontrar bienes o servicios sustitutos que no afecten en gran manera la ejecución.
B
S
Contratista/Interventor/Supervisor
En la ocurrencia del evento.
Fin etapa planeación.
Análisis de precios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.
Mensu

SC-CER103099
SA-CER756031

1	1	N	
Específico	Gener	Cl	
Inter	Inter	Fue	
Ejecución	Planeación/Selección	Et	
Financieros	Financieros	T	
Incumplimiento o retrasos en el pago salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales), por parte del contratista, a proveedores/subcontratistas en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	Intereses particulares o favorecimiento a terceros para obtener la adjudicación del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Afectación financiera del contrato. . Demanda/denuncias laborales. . Paros, huelgas, etc. por parte de los afectados. . Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	. Investigación penal y disciplinaria, no consecución del objeto contractual, declaratoria de inhabilidad sobreviniente. . Posible revocatoria del acto de adjudicación cuando este se haya obtenido por "medios ilegales". . Suspensión del contrato (obra u objeto contractual inconcluso). . Demanda por parte de terceros.	Consecuencia de l ocurrencia del ever	
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
A	A	Catego	
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asign	
Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.	. Suscripción de compromiso anticorrupción por parte del proponente en el que manifiesta el conocimiento de la ley nacional y sus consecuencias, socialización con sus socios, colaboradores, trabajadores y agentes. . Establecer veedurías y auditorías con peritos que den fe de su adecuada o anómala gestión, estudio de las ofertas o propuestas no solo por la optimización de precios, sino además por la experiencia del proponente.	Tratamiento/Controles a s implementados	
		Probabilid	Impacto después del tratamiento
		Impac	
		Valoración d ries	
B	B	Catego	
S	N	¿Afecta la ejecución d contrat	
Interventor/ Supervisor	Entidad Estatal	Persona responsable p implementar el tratamier	
Una vez ocurrido los hechos.	Desde inicio etapa de planeación.	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	
Una vez reinicien actividades en la o	Hasta liquidación de contrato.	Fecha estimada en que completa el tratamient	
Seguimiento por parte del Interventor/Supervisor.	Revisión de los documentos precontractuales y estricta evaluación durante el proceso de selección.	¿Cómo se realiza monitoreo	Monitoreo y revisión
Diariamente	Permanente	Periodicida ¿Cuándo	

1
Gener
Inter
Contratación
Económicos/Operacionales
Especificaciones técnicas/pliego de condiciones/términos de referencias/estudios previos deficientes o poco detallados de los bienes o servicios a contratar.
. Proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, recibo de insumos, bienes o servicios no acordes con los requerimientos de la Entidad Estatal. . Posibles demanda de terceros. . Impacto en el equilibrio económico del contrato. . Retrasos en el proceso de selección o en la ejecución del contrato . Aversión hacia el proyecto por parte de diferentes actores del sistema de compra pública.
A
Entidad Estatal
1 . Identificar políticas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que se aplican al contrato y asegurar su cumplimiento. . Elaboración y revisión de sólidos análisis de mercado donde se realice un amplio comparativo de precios entre por lo menos tres posibles contratistas, sumado a una revisión de históricos del objeto de vigencias anteriores y a una detallada de ficha técnica e especificaciones y sus implicaciones al momento de presentar la ofertas. . Mantener las partes interesadas informadas. . Informar a la industria con la mayor antelación posible y considerar la realización de una presentación del proyecto. . Publicación de todos los documentos del proceso en SECOP en las diferentes etapas contractuales, con el fin de dar a conocer a todos los interesados toda la trazabilidad del proceso de contratación y así promover la transparencia del mismo. . Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado.
B
N
Entidad Estatal
Desde el inicio de la etapa de planeación.
Una vez entregada la obra a entera satisfacción.
Supervisión del análisis de mercado, pliego de condiciones, estudios previos, etc. Y control de la ejecución de los ítems de obra o los requeridos según el objeto de contratación con la calidad requerida.
En hito(s) de la contratación

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

1	1	N	1
Específico	Gener	Cl	Gener
Extern	Inter	Fue	Extern
Ejecución	Ejecución	Et	Ejecución
Operacionales	Financieros	T	Financieros
Cambios en las fuentes de materiales autorizadas. Hace referencia al riesgo en cuanto a calidad y cantidad del material, explotación y su distancia de acarre	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.
. Incumplimiento o retraso del contrato . Impacto financiero del contrato.	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Afectación financiera del contrato. . Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. . Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	Consecuencia de l ocurrencia del ever	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado, disminución de utilidad del contratista.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
A	A	Categor	Me
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asign	Entidad Estatal/Contratista
. En la fase precontractual, le corresponde al interesado o proponente verificar en la región del proyecto las fuentes de materiales a emplear para la presentación de una propuesta acorde con las obras a ejecutar . En la fase contractual, verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los materiales.	. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. . Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	Tratamiento/Controles a s implementados	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.
		Probabilid (Impacto después del tratamiento)	
		Impac (Impacto después del tratamiento)	
		Valoración d ries (Impacto después del tratamiento)	
B	B	Categor (Impacto después del tratamiento)	B
S	S	¿Afecta la ejecución d contrat	S
Contratista/Interventor/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Persona responsable p implementar el tratamier	Contratista
Desde inicio etapa de planeación.	Desde el inicio de ejecución del contrato	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Desde inicio etapa de planeación.
Hasta superar el evento.	Hasta liquidación de contrato.	Fecha estimada en que completa el tratamient	Al finalizar la obra.
Seguimiento por parte del Interventor/ Supervisor.	Seguimiento de las evidencias de pago	¿Cómo se realiza monitoreo (Monitoreo y revisión)	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado en la ejecución del contrato, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.
Permanente	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Periodicida ¿Cuándo (Monitoreo y revisión)	Mensu

SC-CER103099
SA-CER756031

1	1	N	1
Gener	Gener	Cl	Gener
Inter	Extern	Fue	Inter
Contratación	Ejecución	Et	Ejecución
Operacionales	Operacionales	T	Operacionales
Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro, incapacidad temporal o permanente del prestador del servici	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista, su equipo de trabajo o terceros durante la ejecución del contrato.
. No se realiza el proceso de contratación. . Reprogramación de cronogramas para el proceso de contratación. . En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la ofert	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión o cesión del contrato . Posibles sobrecostos al presupuesto del proyecto.	Consecuencia de ocurrencia del ever	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión del contrato. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto . Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
B	A	Categ	A
Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Interventor/Supervisor	¿A quién se le asign	Contratista
. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. . Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. . De ser posible, gestionar la cesión del contrato. . De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.	. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. . Inicio de los procedimientos administrativos por parte de la interventoría/supervisión para la imposición de multas o hacer efectiva las garantías.	Tratamiento/Controles a s implementados	. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. . Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabaj . Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. . Mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales. . En caso de ser necesario, se puede recurrir a hacer efectiva la garantía de responsabilidad civil extracontractual.
		Impacto después del tratamiento: Probabilid	
		Impac	
		Valoración d ries	
B	B	Categ	B
N	S	¿Afecta la ejecución d contrat	S
Contratista/Entidad Estatal	Supervisor/Contratista	Persona responsable p implementar el tratamier	Contratista/Interventor
Una vez adjudicado el contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato
Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	A la terminación de la ejecución del contrato	Fecha estimada en que completa el tratamient	A la terminación de la ejecución del contrato
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual/Inspecciones permanentes.	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza monitoreo	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad y verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.
En hito(s) de la contratación	Mensu	Periodicida ¿Cuándo	Permanente

SC-CER103099
SA-CER756031

2	2	N	2
Gener	Gener	Cl	Gener
Extern	Extern	Fue	Inter
Contratación	Selección	Et	Contratación
Operacionales	Operacionales	T	Operacionales
Reclamos de proponentes/terceros sobre la selección del oferente.	Declaratoria de desierto del proceso de selección.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Demanda de terceros. La estructuración y selección del proceso de contratación genera controversias que terminan en reclamaciones. . Pérdida en la integridad y confidencialidad de la información.	. No cumplimiento de los requerimientos de la entidad estatal en los tiempos establecidos. No se satisface la necesidad que se requiere con el proceso de contratación. . Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad que afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal.	Consecuencia de l ocurrencia del ever	. No se realiza el proceso de contratación. . Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. . En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la ofert
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
B	B	Categor	B
Entidad Estatal	Entidad Estatal	¿A quién se le asign	Entidad Estatal/Contratista
. Verificar que se haya establecido con claridad, precisión, sin ambigüedades y de acuerdo con los presupuestos legales, los requisitos habilitantes. Así como establecer si existen o no proponentes que cumplan con los mismos. . Identificar políticas y normas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que podrían aplicar al proceso de contratación y asegurar su cumplimiento. . Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. . Publicar oportunamente las respuestas objetivas y bien fundamentadas a las observaciones y reclamaciones.	. Estimación adecuada de las necesidades de la entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado y así garantizar la pluralidad de oferentes. . Socialización del proceso de contratación y determinación de criterios de selección que permitan pluralidad de proponentes.	Tratamiento/Controles a s implementados	. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. . Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración d ries	
B	B	Categor	B
N	N	¿Afecta la ejecución d contrat	N
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Persona responsable p implementar el tratamien	Contratista/Entidad Estatal
Desde inicio etapa de selección.	Desde inicio etapa de selección.	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Una vez adjudicado el contrato.
Una vez se legalice contrato.	Una vez se legalice contrato.	Fecha estimada en que completa el tratamient	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.	Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.	¿Cómo se realiza monitoreo	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.
Durante la etapa de selección	Durante la etapa de selección	Periodicida ¿Cuándo	En hito(s) de la contratación

Impacto después del tratamiento

Monitoreo y revisión

SC-CER103099
SA-CER756031

2	2	N	2
Específico	Específico	Cl	Gener
Extern	Inter	Fue	Extern
Ejecución	Ejecución	Et	Selección
Operacionales	Operacionales	T	Operacionales
Ejecución de mayores cantidades de obra por reparaciones y/o adecuaciones sin que sea constitutivo de incumplimiento por parte del contratista. Son los efectos derivados de los cambios en las condiciones técnicas que incrementen o disminuyan las cantidades previstas para la ejecución de las obras.	Ejecución de mayores cantidades de obra no autorizadas, por materiales y/o procedimientos constructivos inadecuados, y/o por deficiente programación de ejecución de las obr	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur**	Riesgo de colusión, en el cual dos o más oferentes realizan acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular.
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Ajustes en las cantidades de obra requeridas en el proyecto. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión del contrato. . Incumplimiento parcial o total del contrato . Sobrecostos al presupuesto del proyecto	**Consecuencia de l ocurrencia del ever**	. Investigaciones disciplinarias y fiscale . Errónea selección del contratista. . Poca participación de proponentes. . Se compromete el principio de selección objetiva y consecuentemente la calidad del contratista, generando la posibilidad de no entrega de la obra con las condiciones técnicas requeridas.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
Me	Me	**Categor**	A
Entidad Estatal/Contratista	Contratista	**¿A quién se le asign**	Contratista
Estipulación contractual que indique que la Entidad pagará lo correspondiente a los precios de los ítems contractuales que se utilicen para su ejecución, esto es a los precios del concreto, acero, pavimento y otros ítems que se utilicen y sean requeridos en las obras. Para los que no se puedan ejecutar con los ítems del contrato, debe presentarse el respectivo Análisis de Precios Unitarios para el trámite correspondiente.	Interventoría permanente en la ejecución de las obras, para controlar obras autorizadas, materiales, procedimientos constructivos, ajustados a las obras requeridas y especificaciones técnicas contractuales.	**Tratamiento/Controles a s implementados**	. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. . Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. En caso que se considere, se puede involucrar a la Oficina de Control Interno y convocar a las veedurías ciudadanas. . Solidez en el estudio de mercado y adecuada redacción de los documentos del proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado. . Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes y seguimiento a las observaciones presentadas para realizar la denuncia oportunamente ante la autoridad competente.
		Probabilid (Impacto después del tratamiento)	
		Impac (Impacto después del tratamiento)	
		Valoración d ries (Impacto después del tratamiento)	
B	B	**Categor** (Impacto después del tratamiento)	B
S	S	**¿Afecta la ejecución d contrat**	N
Entidad Estatal	Supervisor/Interventor/Contratista	**Persona responsable p implementar el tratamien**	Entidad Estatal
Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	**Fecha estimada en que inicia el tratamiento**	Desde el inicio de la etapa de planeación.
Una vez entregada la obra a entera satisfacción.	A la terminación de la ejecución del contrato	**Fecha estimada en que completa el tratamient**	Una vez se legalice contrato.
Análisis de cantidades.	Control permanente por parte del Interventor de la ejecución de las obras requeridas del proyecto y del cumplimiento de especificaciones técnicas	**¿Cómo se realiza monitoreo** (Monitoreo y revisión)	Mediante un continuo seguimiento a los documentos del proceso y con comparaciones de las ofertas presentadas.
Mensu	Mensu	**Periodicida ¿Cuándo** (Monitoreo y revisión)	En hito(s) de la contratación

SC-CER103099
SA-CER756031

2	2	N	2
Gener	Gener	Cl	Gener
Inter	Inter	Fue	Inter
Ejecución	Ejecución	Et	Ejecución
Operacionales	Operacionales	T	Operacionales
Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas	Inestabilidad o mala calidad de la obra. El proveedor no cuenta con el personal idóneo y/o no entrega los bienes y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y/o el proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	Daños a edificaciones aledañas y/o al espacio público por efecto de las actividades de obra ejecutadas.
. Incumplimiento de los términos legales (artículo 60 de la Ley 80 de para liquidar y posible pérdida de competencia. . Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial.	. Incumplimiento total o parcial del contrato . En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la estabilidad y calidad de la	Consecuencia de l ocurrencia del ever	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Afectación financiera del contrato. . Posibles demandas de terceros.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
B	A	Categor	B
Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asign	Contratista
. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato, documentación del cumplimiento de obligaciones técnicas y jurídicas. . Control del estado de los contratos en el que se registre información de cada contrato y se reporte la fecha de vencimiento de plazos y términos.	. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor/interventor en el desarrollo de las reparaciones requeridas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. . Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. . Aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la estabilidad y calidad de la obra.	Tratamiento/Controles a s implementados	Realizar los ajustes y reparaciones necesarias al espacio afectado.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración d ries	
B	B	Categor	B
N	S	¿Afecta la ejecución d contrat	S
Supervisor	Supervisor/Interventor/Contratista	Persona responsable p implementar el tratamien	Contratista
A partir del inicio del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Cuando se presente el evento.
Hasta la liquidación del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato	Fecha estimada en que completa el tratamient	Máximo hasta la terminación del contrato
Seguimiento por parte de la supervisión.	Control permanente por parte del Interventor de la ejecución del proyecto. Atención oportuna de los procesos administrativos y judiciales que sean requeridos ya sea en la etapa contractual o postcontractual.	¿Cómo se realiza monitoreo	La interventoría contratada realizará la verificación de la ejecución y se elaborará el acta de vecindad donde se reciban a satisfacción las obras por parte de la parte afectada vecina, espacio público, etc.
Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo conferido por la Ley para liquid	Permanente en la ejecución de la obra y cuando se requiera en la etapa postcontractual	Periodicida ¿Cuándo	Mensu

Monitoreo y revisión

Impacto después del tratamiento

SC-CER103099
SA-CER756031

3	3	N	2
Específico	Gener	Cl	Específico
Extern	Extern	Fue	Inter
Ejecución	Contratación/Ejecución	Et	Ejecución
Operacionales	Operacionales	T	Operacionales
Posibilidad de hallazgos de redes y o estructuras no identificadas, que deban ser trasladadas o acondicionadas según la necesidad del proyecto.	Disolución del consorcio, unión temporal y/o empresas que contratan con la Entidad Estatal.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurr	Falta de interventoría de obra.
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Sobrecostos o sobre plazos derivados del traslado de redes no identificadas.	. Incumplimiento total o parcial del contrato . Retrasos en la ejecución del contrato . Posible suspensión del contrato.	Consecuencia de l ocurrencia del ever	Imposibilidad del inicio del contrato de obra, lo cual conlleva a retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
Me	A	Categor	A
Contratista	Contratista	¿A quién se le asign	Entidad Estatal
Realizar estudios y diseños teniendo en cuenta catastro de redes y diseños existentes que puedan afectar el desarrollo del proyecto.	En caso de disolución del consorcio o unión temporal, el contratista deberá resolver la contingencia cediendo el contrato o la participación de alguno de los integrantes, sin afectar el desarrollo de la ejecución del contrato. En caso que no se pueda ceder, se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento y la entidad realizará la liquidación unilateral del contrato e iniciará un nuevo proceso para terminar el objeto contractual.	Tratamiento/Controles a s implementados	. Requerir a la dependencia responsable (oficina de contratación) la agilidad en el proceso de selección de la interventoría. . Realizar una correcta planeación del proceso de selección de la interventoría, donde la estructuración del mismo obedezca a las características propias del mercado nacional e internacional, con costos actualizados. Adicionalmente es importante implementar requisitos habilitantes que concuerden con la naturaleza del proyecto.
		Probabilid (Impacto después del tratamiento)	
		Impac (Impacto después del tratamiento)	
		Valoración d ries (Impacto después del tratamiento)	
B	B	Categor (Impacto después del tratamiento)	B
S	S	¿Afecta la ejecución d contrat	S
Supervisor/Interventor/Contratista	Entidad Estatal	Persona responsable p implementar el tratamien	Entidad Estatal
Desde la etapa de planeación.	Desde el inicio del contrato.	Fecha estimada en que s inicia el tratamiento	Una vez se publica apertura del proceso principal.
Al finalizar la obra.	Hasta liquidación de contrato.	Fecha estimada en que s completa el tratamiento	Una vez se publique y adjudique el proceso de interventoría.
La interventoría deberá realizar el seguimiento durante la etapa de diseño cuando se realice el replanteo y localización, además de tener un control y seguimiento durante la ejecución de las redes del proyecto.	Seguimiento por parte del Interventor/Supervisor.	¿Cómo se realiza monitoreo (Monitoreo y revisión)	Se debe llevar a cabo un acucioso seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.
Permanente	Cuando se presente el evento	Periodicida ¿Cuándo (Monitoreo y revisión)	Hasta la celebración del contrato de interventoría

SC-CER103099
SA-CER756031

N	Cl	Fue	Et	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	Consecuencia de l ocurrencia del even	Probabilid	Impac	Valoración del ries	Categor	¿A quién se le asign	Tratamiento/Controles a s implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución d contrat	Persona responsable p implementar el tratamien	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impac	Valoración d ries	Categor					¿Cómo se realiza monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo
3	Específico	Extern	Ejecución	Operacionales	Deficiente interventoría, por autorizar y/o aprobar la ejecución de obras que contravienen los cálculos y/o estudios y/o diseños aprobados; por autorizar y/o aprobar la construcción de obras con cálculos y/o estudios y/o diseños deficientes realizados por el contratista de obra.	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Obras deficientes, ya sea en calidad, estabilidad, durabilidad y/o funcionalidad.				A	Contratista/Interventor/Supervisor	. Validación de la información recolectada con el supervisor del contrato con relación a los informes mensuales, donde se evidencien los avances y adelantos relacionados con la ejecución de la interventoría; para tal efecto el contratista deberá ajustar, cambiar los conceptos cuantas veces sea necesario hasta alcanzar su cumplimiento técnico. . Con base en estudios y diseños confiables autorizar las obras respectivas; en caso de requerirse algún ajuste a los mismos por imprevistos encontrados en la ejecución de las obras, justificar, soportar y documentar técnicamente los cambios requeridos. . Realizar seguimiento permanente y revisión detallada por parte del interventor con sus especialistas de estudios y diseños y/o elaboración de estudios complementarios, para evitar que resulten deficientes y/o incompletos y/o adversos para el proyecto				B	N	Entidad Estatal	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	Hasta la finalización del plazo de ejecución.	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	Durante etapa de planeación
3	Específico	Extern	Ejecución	Operacionales	Demoras en los trámites de importación de insumos y/o materiales requeridos y todos aquellos procedimientos necesarios para la entrega y puesta en marcha de la obra.	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posibles sobrecostos al proyecto.				Me	Contratista	Contar con el personal capacitado en la supervisión del proceso de importación y/o trámites necesarios para el desarrollo de la obra.				B	S	Contratista	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato	Reuniones constantes entre las partes interesadas en el proceso de importación y trámites.	Mensu
3	Gener	Inter	Planeación	Operacionales	Demoras en trámites precontractuales; por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo o por valor de convenio que no satisface la expectativa del contratista.	. No suscripción del contrato y/o declaratoria de desierto del proceso. . No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal (misión, objetivos y/o metas institucionales). . Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad que afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal.				B	Entidad Estatal	. Estimación adecuada de las necesidades de la entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado y así garantizar la pluralidad de oferentes. . Seguimiento de cronogramas del proceso de contratación. . Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.				B	N	Entidad Estatal	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	Hasta la finalización del plazo de ejecución.	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	Durante etapa de planeación

3	3	N	3
Gener	Gener	Cl	Gener
Extern	Extern	Fue	Extern
Ejecució	Tod	Et	Ejecució
Regulatorios/Financieros	Regulatorios	T	Operacionales/Financieros
Cambios en estudios y/o diseños posterior a la firma del contrato) por deficiencia de los mismos, actualizaciones de normativa técnica NSR, norma urbana aprobada en el Plan Parcial, entre otras), entre otros factores que sean necesarios e indispensables considerar para garantizar la estabilidad, funcionalidad, eficacia y/o eficiencia de la obra.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten el proyecto o las condiciones para la adquisición o 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	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur**	Acciones de fraude en el manejo de recursos y/o insumos destinados a las obras por parte del contratista, ya sea en aspectos financieros, facturaciones o en la calidad y cantidad de materiales sin justificar.
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Incremento costos en la mano de obra, bienes o servicios, etc.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del proyecto, bien o servicio lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	**Consecuencia de l ocurrencia del ever**	. Suspensión o terminación del contrato . Incumplimiento total o parcial del contrato . En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
A	A	**Categor**	Me
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	**¿A quién se le asign**	Contratista/Interventor/Supervisor
. Reajustes a las condiciones iníciales del contrato y técnicas del proyecto, revisión y control de las posibles modificaciones en el proyecto . Realizar seguimiento a los proyectos de norma, decreto o Ley que pueda generar la ocurrencia de este evento. . Implementación de las normas aplicables vigentes al proceso contractual.	Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del proyecto. Las partes deben conocer acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	**Tratamiento/Controles a s implementados**	. Aplicación de las garantías de cumplimiento (declaratoria de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de multas y efectividad de la cláusula penal). . Suscripción de compromiso anticorrupción por parte del proponente en el que manifiesta el conocimiento de la ley nacional y sus consecuencias, socialización con sus socios, colaboradores, trabajadores y agentes. . Establecer veedurías y auditorías con peritos que den fe de su adecuada o anómala gestión, suscribir pactos o compromisos de integridad, estudio de las ofertas o propuestas no solo por la optimización de precios, sino además por calidad, desempeño y ejecución final de la obra o servicio.
		Probabilid (Impacto después del tratamiento)	
		Impac (Impacto después del tratamiento)	
		Valoración d ries (Impacto después del tratamiento)	
B	B	**Categor** (Impacto después del tratamiento)	B
S	S	**¿Afecta la ejecución d contrat**	S
Entidad Estatal/Interventor	Entidad Estatal/Contratista	**Persona responsable p implementar el tratamier**	Entidad Estatal
Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de la etapa de planeación/ Entrada en vigencia de la norma.	**Fecha estimada en que inicia el tratamiento**	Desde el inicio de ejecución del contrato
Al finalizar la obra.	Al terminar la ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que completa el tratamient**	A la terminación de la ejecución del contrato
Evaluar la variación de las actividades presupuestadas, mediante un continuo monitoreo de las normas técnicas que rigen la materia durante la ejecución del proyecto	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	**¿Cómo se realiza monitoreo** (Monitoreo y revisión)	Supervisión de cada una de las actuaciones de los participantes de las obras.
Cuando se requiera el tratamiento	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	**Periodicida ¿Cuándo** (Monitoreo y revisión)	Permanente

SC-CER103099
SA-CER756031

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNet CERTIFIER QUALITY SYSTEM

N	Cl	Fue	Et	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	Consecuencia de l ocurrencia del ever	Probabilid	Impac	Valoración del ries	Categ	¿A quién se le asign	Tratamiento/Controles a s implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución d contrat	Persona responsable p implementar el tratamie	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamient	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impac	Valoración d ries	Categ					¿Cómo se realiza monitoreo	Periodicida ¿Cuándo
3	Gener	Inter	Ejecución	Regulatorios/Operacionales	Demoras/falta de gestión en la entrega de información o permisos/autorizaciones (no ambientales) por parte de un tercero o de entidades públicas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posibles sobrecostos al presupuesto del proyecto.				A	Contratista	Verificar los tiempos de respuesta de las entidades públicas o terceros involucrados en el proyecto con el objeto de no perjudicar los tiempos de ejecución contractual.				B	S	Supervisor/Interventor/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Monitoreo por parte de interventoría de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.	Mensu
4	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el área de influencia de las obras.	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Inconformidad de contratistas. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto . Posible pérdida de bienes/materiales de construcción de la . Posibles daños en la obras del proyecto y/o a los trabajadores. 4				A	Entidad Estatal/Contratista	. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en la zona de influencia de las obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. . Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en la zona de influencia de las obras 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. El contratista de Obra e Interventor deberán adoptar medidas de contingencia para superar los atrasos. . Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante.				B	S	Contratista/Interventor/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Mediante una continua comunicación entre contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el even
3	Gener	Inter	Selección	Regulatorios/Financieros	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de optar por una modalidad de contratación no adecuada para el bien o servicio necesitado, seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de las condiciones, jurídicas, técnicas o financieras y/o requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna	. Declaración de desierta del proceso. . Investigaciones disciplinarias y fiscale . Errónea selección del contratista. . Poca participación de proponentes.				A	Entidad Estatal	. Conformar un equipo capacitado en todos los aspectos (jurídicos, técnicos, financieros, etc.) para evaluar las ofertas y seleccionar apropiadamente al contratista. . Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. . Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes. . Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como revisión de invitación para verificar que las mismas sean claras, precisas y no induzcan a error. . Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.			B	N	Entidad Estatal	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Una vez se legalice contrato.	Mediante la verificación de la formación y experiencia del equipo evaluador y revisión de estudios previo	En la etapa de planeación y selección del contratista

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNet CERTIFIER QUALITY SYSTEM

N	Cl	Fue	Et	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurr	Consecuencia de l ocurrencia del ever	Probabilid	Impac	Valoración del ries	Categor	¿A quién se le asign	Tratamiento/Controles a s implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución d contrat	Persona responsable p implementar el tratamier	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impac	Valoración d ries	Categor					¿Cómo se realiza monitoreo	Periodicida ¿Cuándo
4	Genera	Intern	Ejecución	Sociales/Políticos	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	. Incumplimiento de los fines institucionales. . Aplicación de garantías en los casos que aplique.				B	Contratista	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.				B	S	Contratista/Interventor/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Permanente
4	Genera	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal de obra.	. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. . Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión del contrato. . Baja productividad laboral. . Incumplimiento parcial o total del contrato. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto.				A	Entidad Estatal/Contratista	. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio. . Suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.				B	S	Contratista/Interventor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno y ajeno a la obra.	Cuando se presente el evento
4	Genera	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia en el área de influencia de las obra	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible pérdida de bienes/materiales de construcción de la obra. . Posibles daños a trabajadores en la zona de obras del proyecto.				B	Entidad Estatal/Contratista	. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad en la zona de obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. . Establecer medidas de seguridad en la zona de obras, asegurando los materiales y/o bienes. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.				B	S	Contratista/Interventor/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	Cuando se presente el evento

4	4	N		4
Genera	Genera	Cl		Genera
Extern	Extern	Fue		Extern
Ejecución	Ejecución	Et		Ejecución
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	T		Sociales/Políticos
Solicitudes y/o derechos de petición por parte de autoridades municipales o por la comunidad cercana a la zona de obras por inconformidad en proceso de socialización del proyecto y ejecución de la obra.	Invasiones u ocupaciones ilegales en la zona de obras.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur		Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias.
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto. . Paros, huelgas y/o disturbios por parte de la comunidad aledaña.	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto. . Paros, huelgas y/o disturbios por parte de la población de invasores.	Consecuencia de l ocurrencia del ever		. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión del contrato. . Incumplimiento parcial o total del contrato. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto.
		Probabilid		
		Impac		
		Valoración del ries		
B	A	Categ		A
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asign		Entidad Estatal/Contratista
. Socialización del proyecto para conocimiento de autoridades y comunidad. . Atención a las inconformidades de la comunidad de modo que se mitiguen las afectaciones al proyecto tanto técnicas, como en costos y tiempo. . Seguimiento a la ejecución del contrato, incrementando inspecciones y revisiones para asegurar el cumplimiento del mism	Implementar acercamiento y trabajo social con la comunidad, llegar acuerdos entre las partes interesadas con el fin de mitigar la probabilidad de la ocurrencia de acciones por vías de hecho por parte de las personas que sientan vulnerados sus derechos o no se sientan tenidos en cuenta en el desarrollo del proyecto.	Tratamiento/Controles a s implementados		. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. . En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.
		Probabilid	Impacto después del tratamiento	
		Impac		
		Valoración d ries		
B	B	Categ		B
S	S	¿Afecta la ejecución d contrat		S
Contratista/Interventor/Supervisor	Contratista/Interventor/Supervisor	Persona responsable p implementar el tratamier		Contratista/Interventor/Supervisor
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que inicia el tratamiento		Cuando se presente el evento.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que completa el tratamient		A la terminación de la ejecución del contrato.
. Comités sociales de seguimiento y reuniones extraordinarias con la comunidad. . Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	. Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto. . Comités sociales de	¿Cómo se realiza monitoreo	Monitoreo y revisión	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.
En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el event	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el event	Periodicida ¿Cuándo		Permanente

SC-CER103099
SA-CER756031

4	4	N	4
Genera	Genera	Cl	Genera
Extern	Extern	Fue	Extern
Ejecución	Ejecución	Et	Ejecución
Tecnológicos	Tecnológicos	T	Tecnológicos
Obsolescencia tecnológica equipos de construcción dañados, poco eficientes, etc.).	Suspensión de servicios públicos, ya sea por causas externas o por la ejecución del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocur	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.
. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión del contrato. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto. . Incumplimiento parcial o total del contrato.	Consecuencia de l ocurrencia del ever	. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. . Retrasos en la ejecución del contrato.
		Probabilid	
		Impac	
		Valoración del ries	
A	A	Categor	Me
Contratista	Contratista	¿A quién se le asign	Entidad Estatal/Contratista
Revisar la calidad de los equipos de construcción, mediante pruebas y controles de verificación antes del desarrollo de los trabajos. El contratista debe revisar los certificados de calibración de los equipos.	. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. . Alquiler/Adquisición de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía. . Si el riesgo se causó por la ejecución del contrato, el contratista debe verificar el estado actual de las redes de servicios públicos con las empresas prestadoras de los mismos para intervenirlas.	Tratamiento/Controles a s implementados	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.
		Probabilid (Impacto después del tratamiento)	
		Impac (Impacto después del tratamiento)	
		Valoración d ries (Impacto después del tratamiento)	
B	B	Categor (Impacto después del tratamiento)	B
S	S	¿Afecta la ejecución d contrat	S
Contratista	Contratista	Persona responsable p implementar el tratamien	Supervisor
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que completa el tratamient	A la terminación de la ejecución del contrato.
Verificación de la calidad y eficiencia de los trabajos de los equipos	Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos y supervisión de la necesidad de requerir plantas eléctricas.	¿Cómo se realiza monitoreo (Monitoreo y revisión)	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.
Permanente	Mensua	Periodicida ¿Cuándo (Monitoreo y revisión)	Permanente

SC-CER103099
SA-CER756031

ANEXO - CONTRATISTAS						
CANTIDAD	**OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA**	**VALOR DE CONTRATO**	**FORMA DE PAGO**	**PLAZO**
1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 27.500.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 27.500.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 27.500.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 28.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 27.500.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Quinientos Mil Pesos M/L ($ 2.500.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 28.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 28.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 28.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 28.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 28.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 2.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Dieciseis (16) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 29.700.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Setecientos Mil Pesos M/L ($ 2.700.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Setecientos Mil Pesos M/L ($ 2.700.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Setecientos Mil Pesos M/L ($ 2.700.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Dieciocho (18) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 30.800.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 2.800.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 2.800.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 2.800.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Dieciseis (16) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 29.700.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Setecientos Mil Pesos M/L ($ 2.700.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Setecientos Mil Pesos M/L ($ 2.700.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Setecientos Mil Pesos M/L ($ 2.700.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Dieciocho (18) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 30.800.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 2.800.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 2.800.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 2.800.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Veinte (20) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 35.200.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Doscientos Mil Pesos M/L ($ 3.200.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Doscientos Mil Pesos M/L ($ 3.200.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Doscientos Mil Pesos M/L ($ 3.200.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Bachiller	Experiencia general de Veinticuatro (24) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 36.300.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Administrativo	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 36.300.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 36.300.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Técnico en Instalación de Redes de Computadores	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 36.300.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos M/L ($ 3.300.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 37.400.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/L ($ 3.400.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor deTres Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/L ($ 3.400.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/L ($ 3.400.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en el apoyo la radicación de PQRSD del sistema SIGOB, QUILLA, ATOM y los demás sistemas implementados en Gestión Documental. Asistir en los informes técnicos de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental presentadas para convalidación. Apoyar en la elaboración de instrumentos archivisticos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	Certificado de Aptitud Profesional en el Oficio de Secretaria General	Experiencia general de Dieciocho (18) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 39.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 3.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor deTres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 3.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 3.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en el apoyo la radicación de PQRSD del sistema SIGOB, QUILLA, ATOM y los demás sistemas implementados en Gestión Documental Asistir en los informes técnicos de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental presentadas para convalidación. Apoyar en la elaboración de instrumentos archivisticos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla	Formación Profesional de Diez (10) Semestres	Experiencia general de Diez (10) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 39.600.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 3.600.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor deTres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 3.600.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($ 3.600.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla.	Formación Profesional de Diez (10) Semestres	Experiencia general de Doce (12) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 41.800.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Tres Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 3.800.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Tres Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 3.800.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Tres Millones Ochocientos Mil Pesos M/L ($ 3.800.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

1	Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la actualización de inventarios de los archivos de gestión, central y liquidaciones del Distrito de Barranquilla. Ordenar según el tipo, conservacion fisica, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información. Asistir en la digitalización de documentos en formato carta, oficio, planos, etc. Y asimismo incorporar e indexar metadatos. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, embalaje, traslado, consulta, recuperación y fotocopiado de los expedientes manejados en los archivos del Distrito de Barranquilla. Asistir en la coordinacion de los mensajeros motorizados, revisión de planillas de entrega, guías devueltas, alistamiento de masivos y distribución de devoluciones en las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla Asistir en el apoyo la radicación de PQRSD del sistema SIGOB, QUILLA, ATOM y los demás sistemas implementados en Gestión Documental Apoyar en la supervisión del proceso y control de archivo de las planillas de envío y devolución de guías de mensajería	Tecnólogo en Gestión Documental	Experiencia general de Catorce (14) Meses en actividades relacionadas con las obligaciones a desarrollar	$ 46.000.000	Un primer pago a veintinueve (29) de febrero de 2024 por valor de Seis Millones de Pesos M/L ($ 6.000.000), Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de Cuatro Millones de Pesos M/L ($ 4.000.000) y un ultimo pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de Cuatro Millones de Pesos M/L ($ 4.000.000)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.