1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Optimizar los recursos de inversión en seguridad vial	
Código BPIN No.	2023080010032	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Mayo de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Otilia Ordoñez Pérez	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Transito y Seguridad Vial**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2, SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional. A su vez, el artículo 209 de la Constitución consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Que el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), en su artículo 3, modificado por el art. 2 de la Ley 1383 de 2010, describe de forma taxativa las entidades que ostentan la calidad de autoridades de tránsito (…) Son autoridades de tránsito en su orden, las siguientes: El Ministerio de Transporte Los Gobernadores y los alcaldes. Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. La Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano y policía de carreteras. Los Inspectores de Policía, los Inspectores de Tránsito, Corregidores o quien haga sus veces en cada ente territorial. La Superintendencia General de Puertos y Transporte. Las fuerzas militares para cumplir exclusivamente lo dispuesto en el parágrafo 5o. de este artículo. Los agentes de Tránsito y Transporte (…). Que los organismos de tránsito son titulares del recaudo de las multas que por infracciones de tránsito se cometan en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, de conformidad con el Decreto

	Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene como funciones primarias: *"Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y el marco de las disposiciones legales vigentes"* A su vez, el artículo ibídem establece como funciones secundarias de esta Secretaría, entre otras, las siguientes: Desarrollar el proceso contravencional de tránsito y adelantar el posterior cobro de las multas impuestas por infracciones de tránsito y transporte, así como de la tasa de derecho de tránsito, de conformidad con las normas vigentes, garantizando a los usuarios el respeto por el derecho a la defensa y el debido proceso. Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario que dicha Secretaría a través de su Oficina de Procesos Contravencionales, adelante el proceso sancionatorio o absolutorio y realice los cobros respectivos a los infractores, brindando alternativas que garanticen la gestión del proceso de recuperación de cartera y dando a su vez aplicabilidad al debido proceso en cada una de las etapas de gestión del cobro coactivo. Lo anterior, en virtud del cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Procesos Contravencionales, tales como: *(...)"Ejecutar las actividades para la recuperación de la cartera que se encuentra en etapa persuasiva, de conformidad con las estrategias definidas por la Entidad y en el marco de las competencias que establecen las normas vigentes aplicables"* así como también las de *"Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el Plan de Acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable" (...)* Ahora bien, el Distrito de Barranquilla en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, Adoptó mediante el Decreto No. 0657 de Julio 21 de 2009, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Régimen de Acuerdos de Pago del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el cual en su Título I Numeral 1 señala que "*El Distrito Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaria de Hacienda y de la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial y/o funcionarios delegados para tal efecto, tienen a su cargo el cobro de rentas o caudales públicos del nivel territorial y en virtud de ello goza del cobro persuasivo y coactivo el cual se ejerce en desarrollo de la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones que de manera voluntaria no fueron canceladas por los deudores del Organismo de Tránsito*". *Que el nuevo Plan de gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario 2024-2027 se* establearan políticas, programas y proyectos, en materia de tránsito y seguridad Vial. Que la política de *"Administración Pública Eficiente*". dentro de la cual se señala que el proceso de gestión del tránsito y de la seguridad vial en el modelo de operación por procesos adoptados por la Alcaldía Distrital, se clasifica como un proceso de carácter misional con el objetivo de velar por el tránsito seguro, eficiente y sostenible

	en el Distrito de Barranquilla, mediante su planificación, prevención, promoción, regulación y control, además de gestionar de manera confiable los registros distritales de tránsito, soportándose en una plataforma tecnológica adecuada y un recurso humano comprometido con la satisfacción de los usuarios. Dentro de la mencionada Política, se encuentra el programa *denominado "Fortalecimiento del desempeño y eficiencia"* el cual tiene como objetivo: *Desarrollar acciones para gestionar adecuadamente el talento humano de la entidad, custodia y acceso de la información institucional y en general a la optimización y simplificación de los procesos, para una administración pública orientada al servicio público.* En el programa en mención, se encuentra el proyecto *"Optimizar los recursos de inversión en seguridad vial"* su propósito principal consiste en *fortalecer el proceso de recaudo de multas por infracciones de tránsito, y por la tasa de derechos de tránsito, optimizando el grupo de trabajo, las herramientas, procesos, trámites y estrategias a implementar e identificar posibles fuentes externas para optimizar la obtención de recursos destinados a la inversión en seguridad vial en beneficio de los habitantes.* La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone durante la vigencia 2024 alcanzar el mayor porcentaje de actividades en busca de la Recuperación de Cartera. Ante el mencionado reto, esta secretaria considera conveniente adelantar la gestión de la Recuperación de Cartera, acompañada de un recurso Humano, idóneo, comprometido y eficiente, que apoye en las actividades relacionadas para la ejecución y materialización del proceso de cobro coactivo a los deudores por multas y tasa de derechos de tránsito; propendiendo en una adecuada atención a los usuarios, con calidad y eficiencia que redunden en la correcta percepción de la ciudadanía frente a su organismo de tránsito, y lograr contar con los recursos para invertir en la eficiencia en el servicio al ciudadano, en la gestión de la movilidad, la organización, la seguridad vial y la transformación de la cultura vial de Barranquilla. La Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Oficina de Proceso Contravencional debe adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que registra la cartera para la anualidad del 2024 de la tasa de derechos de tránsito y multas por infracciones a las normas de tránsito, generando el proceso masivo de notificación de cobro coactivo, acorde con las funciones propias de la oficina de procesos contravencionales dentro las cuales se encuentra la de (…) Desarrollar el proceso de cobro coactivo de la cartera por concepto de multas y derechos de tránsito, cumplimiento con lo establecido en el plan de acción de la dependencia, en el marco de la normatividad vigente aplicable (…) *atender y dar trámite a los servicios solicitados de entrega de vehículos inmovilizados y agendamiento de cursos para obtener descuentos, garantizando a los derechos que brindan la norma a los ciudadanos, atendiendo lo dispuestos por el código Nacional de tránsito y demás normas concordantes* (…). En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo los procesos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, el apoyo y acompañamiento en las funciones institucionales relacionadas con el cobro coactivo y en aras de cumplir la meta señalada en el proyecto de "*Optimizacion los recursos de inversión en seguridad vial*".

	En este sentido se requiere contar con la asesoría y acompañamiento de profesionales de diferentes disciplinas, para la Oficina de Procesos Contravencionales, en las actividades relacionadas con la proyección de los documentos u oficios de cobro persuasivo, y del asesoría y acompañamiento en el seguimiento a las notificaciones de los mandamientos de pago y demás relacionadas con el objeto a contratar. Es importante tener presente que las prestaciones y actividades que circunscriben el objeto del contrato, no se traducen en un ejercicio de las funciones y competencias administrativas que corresponden al Distrito de Barranquilla por mandato del ordenamiento jurídico, sino que estas están limitadas en una colaboración y acompañamiento para el cumplimiento de las mismas, así como el correcto funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la necesidad específica a satisfacer. Lo anterior, como quiera que durante la ejecución del contrato las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización serán ejercidas en todo momento y de forma directa por los funcionarios públicos vinculados a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial que tienen asignadas dichas funciones, y nunca por parte del contratista, a quien en virtud del respectivo contrato solo se le requiere que brinde asesoría y acompañamiento, más en ningún momento se consideran delegadas las funciones de cobro coactivo y su instrumentalización, las cuales son propia de la administración, específicamente de la Secretaría, quien las ejercerá directamente en todo momento. Acorde con lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Transito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los logros y metas propuestas dentro de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana, requiere contratar un grupo de Un (01) profesional en el área del derecho o afines para el desarrollo y ejecución de actividades a lo largo de la presente vigencia fiscal ante la oficina de Procesos Contravencionales en la gestión e impulso del proceso de cobro coactivo por concepto de multas de tránsito y tasa de derechos de tránsito.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.
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 Personal Temporal

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar los servicios de Un (01) profesional en el área del derecho o afines que cumplan con el perfil exigido, para brindar Asesoría y acompañamiento administrativo en el desarrollo de actividades de la oficina de procesos contravencionales, mediante las actualizaciones de base de datos, realización de embargos preventivos por obligaciones de la cartera, entre otras actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.
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:	1 Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 2 El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación generada en el desarrollo de las actividades asignadas de forma física y digital. 3 Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 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 II. 6 Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7 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 8 Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 9 Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato. 10 Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11 Mantener estricta reserva, confidencialidad y uso adecuado sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12 Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección de la información y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 13 Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 14 Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato,

	asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Brindar Asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, cuando ésta a través de sus funcionarios competentes requiera proyectar, tramitar y expedir los actos administrativos de incumplimiento de los acuerdos de pagos celebrados por ella, dentro de sus funciones de cobro coactivo. 2. Acompañar la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, en la proyección, tramite y contestación de las peticiones, requerimientos y recursos relacionados con los acuerdos de pagos celebrados con ella. 3. Brindar asesoría a la Oficina de Procesos Contravencional de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial de Barranquilla, para el impulso, trámite y continuación de los procesos de cobro coactivo por parte de los funcionarios públicos investidos de estas competencias. 4. Realizar seguimiento al cumplimiento de las cuotas los acuerdos de pagos celebrados por dicha Secretaría en ejercicio de sus facultades de cobro coactivo. 5. Brindar asesoramiento a los funcionarios públicos investidos de estas competencias, durante las distintas etapas y actividades de notificación (en todas sus modalidades) que surjan como ocasión de los actos administrativos y oficios relacionados con las funciones de cobro coactivo. 6. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección que corresponde aplicar es contratacion directa, prevista en el numeral 4, del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L ($27.000. 000.oo).** moneda legal, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo de fuente	Valor
1	3-4599028-2.3.2.02.02.008	SERVIVCIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y	59	ICLD	**$27.000.000.oo**

	<table><tr><td></td><td></td><td>SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$27.000.000.o</td></tr></table> Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>**Número:**</td><td>202401752</td></tr><tr><td>**Valor:**</td><td>$27.000.000.oo</td></tr><tr><td>**Autorizados por**</td><td>Secretaria 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.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito de Barranquilla pagará al contratista Mediante Seis pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000.oo). Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).
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	• Carta de presentación de la propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA • Copia de Cédula de Ciudadanía • Tarjeta Profesional (En los casos exigidos por la ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso que aplique) • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el organo competente según la profesión (en caso que aplique) • Certificación de afiliacion a los sistemas generales de seguridad social integral (Salud y Pensión) • Formato Unico de Bienes y Rentas debidamente diligenciado según formato de la Funcion Pública. • Formato Unico de Hoja de Vida debidamente diligenciado según formato del SIGEP, aprobado por el responsable) • Registro único tributario de la Dian (RUT actualizado). • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policia Nacional • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General

	de la Nación • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC • Libreta Militar para hombres menores de 50 años • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo • Certificaciones de experiencia y/o contratos que acrediten su experiencia e idoneidad • Examen medico preocupacional (Decreto 1072 de 2015) • Certificación Bancaria • Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (ley 2097 de 2021) • los demas que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato. 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	Profesional en área del Derecho Acreditar experiencia relacionada con el ejercicio de la Profesión de mínima de Dos (2) años	
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 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**OTILIA PEREZ ORDOÑEZ**
	Identificación del funcionario:	**32.698.971**
	Cargo:	**Jefe de Oficina de Procesos Contravencionales**
	Dependencia:	**Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	

3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El Plazo de ejecución será de Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
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:	Otilia Ordóñez Pérez
NOMBRE:	**OTILIA ORDOÑEZ PEREZ**
CARGO:	Jefe Oficina Procesos Contravencionales
Proyectó:	Luz Darys Cabrera G/ Asesora Externa SDTSV
Revisó:	Karen Zarate - Asesora de Despacho - SDTSV. // Otilia Ordoñez Pérez -jefe de oficina-SDTSV

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para Identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.		Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Tratamiento/Controles que serán implementados	Impacto (después del tratamiento)	Persona encargada por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se culmina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
										¿Como se realizará monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	General Externo Económico Ecuatoriano	Inflación, fluctuación de precios generados por la oferta y la demanda, Actos del contratista (accidentes, huelgas, 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 requeridos para la ejecución del objeto contractual.	2 3 5 Alto	Precaución de comprometerse solamente hasta el valor del objeto del contrato	1 2 3 Alto 6	Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Durante la ejecución del contrato	Analizar el estado de la obra actual, revisar el cronograma de actividades y valorizaciones pendientes	Cuando se presente el evento
2	General Externo Fallas Financiero	Fluctuaciones de la tasa de cambio del peso colombiano frente a otras monedas, que afecten el valor de los bienes importados, insumos, materias primas, etc.	Incumplimiento del objeto del contrato por escasez del bien o servicio requerido, afectando el equilibrio económico del contrato.	2 3 5 Alto	Realizar proveeduría de acuerdo a las variables económicas, con el fin de tener un stock de seguridad para evitar el desabastecimiento.	1 2 3 Alto 6	Contratista/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Durante la ejecución del contrato	Comparación de las variables económicas durante la duración del contrato, con el fin de disponer acciones a tomar en el momento que pueda afectar el objeto.	Mensual

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

5	4	3	No.	
General	General	General	Clase	
Externo	Interno	Interno	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Operacionales	Operacionales	Financieros	Tipo	
Falta temporal o permanente del contratista del servicio sin interrumpir la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, heridas y pérdidas a la integridad física, moral o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Incumplimiento o retraso total o parcial por parte de la Entidad Estatal contratante en el pago de los términos establecidos en el contrato	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	
1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión temporal o definitiva del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades del contratista. 2. Posibles fianzas de los pagos o atrasos de trabajo. 3. Aumentos de los pasivos o altos de trabajo.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	1	2	Probabilidad	
2	4	4	Impacto	
4	5	6	Valoración del riesgo	
Bajo	Medio	Alto	Categoría	
Contratista	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado unilateralmente por la entidad. 2. Que se pueda gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad empleados por el contratista. 2. Cumplir las políticas de seguridad establecidas por la seguridad social del trabajo.	1. Revisión constante de los tiempos de pago, evitando en absoluto las demoras en los mismos. 2. Revisión de los informes, soportes y anexos de pago. 3. Penalizaciones por los pagos indemnizados en donde se reporte el estado actual de los montos.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	1	2	Impacto	
4	2	3	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Persona responsable para implementar el tratamiento	
Ajuste del cumplimiento de los requisitos del contratista y el afectado.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Alta terminación de la ejecución del contrato.	Alta terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se concluirá el tratamiento	
Verificación del cumplimiento contractual	Seguimiento de protocolos, verificación de seguridad de los trabajadores en cada etapa.	Seguimiento de los movimientos de pago.	¿Cómo se medirá el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Diaria	Mensual	De acuerdo con los tiempos de pago pactado en el contrato.	Periodicidad ¿Cuándo?	

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