Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025-1
	Consecutivo	PAA-2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	**Actualización Del Catastro más fácil Barranquilla**	
Código BPIN No.	2024080010047	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Irene Arias Silva	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión Catastral – Secretaria Distrital De Hacienda	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro: NA**

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 79 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece: *"Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines."* En este sentido la gestión catastral es una herramienta fundamental para la planificación territorial y la protección ambiental, en aspectos tales como 1. Ordenamiento Territorial y Protección Ambiental. 2. Control del Uso del Suelo y Desarrollo Sostenible. 3. Participación Ciudadana en la Protección del Medio Ambiente. 4. Implicaciones en el Pago de Tributos Ambientales Que a su vez el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece: *"Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios."* En consonancia con el marco constitucional la Ley 1955 de 2019, la gestión catastral fue reconocida como un servicio público esencial para la administración territorial y fiscal. Este reconocimiento implica que el Estado debe garantizar su adecuada prestación. Que el Decreto 2150 de 1995 estableció que la gestión catastral en Colombia está regulada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), ejerciendo las funciones de regulación, supervisión y control de la información catastral.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Mediante el Convenio Interadministrativo 4692 de 2016, suscrito con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), el Distrito de Barranquilla recibió la delegación para ejercer las funciones de gestión catastral en su territorio. En virtud de esta delegación, desde el año 2017, la Gerencia de Gestión Catastral asumió la responsabilidad de los procesos de conservación, formación, difusión y actualización catastral. Posteriormente, la Ley 1955 de 2019, en su artículo 79, parágrafo primero, establece que aquellas entidades que, al momento de la promulgación de la ley, ya ejercían la gestión catastral por descentralización o delegación, conservarán su condición de gestor catastral sin necesidad de un nuevo trámite. En consecuencia, a partir de esta normativa, la Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla dejó de ser delegataria y adquirió el estatus de gestor catastral. La Gerencia de Gestión Catastral del Distrito de Barranquilla, adscrita a la Secretaría de Hacienda, tiene como objetivo principal administrar de manera autónoma el catastro de la ciudad. Desde 2019, actúa como gestor catastral, lo que le otorga independencia en la toma de decisiones relacionadas con la gestión catastral. El Decreto 148 de 2020, expedido por la Presidencia de la República, establece la gestión catastral como un servicio público que abarca las operaciones técnicas y administrativas necesarias para los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral. Su finalidad es garantizar el registro preciso de las características físicas, jurídicas y económicas de los inmuebles en el territorio colombiano. Como gestor catastral, la Gerencia tiene las siguientes responsabilidades: • Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral. • Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado. • Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT). • Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora. • Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces. • Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral. • Prestar el servicio público catastral en los municipios para los cuales sea contratado. • Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT). • Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora. • Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces.

Que a su vez el artículo 75 del Decreto Acordal N°0801 de 2020, expedido por el Alcalde Mayor del Distrito de Barranquilla, asigna a la Gerencia de Gestión Catastral las siguientes funciones:

- **Diseñar y promover políticas, planes y programas** para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, alineados con un enfoque multipropósito.
- **Ejecutar los procedimientos catastrales** en el área delimitada por la unidad orgánica catastral del Distrito, cumpliendo con la legislación vigente.

Que el plan de Desarrollo 2024-2027: "Barranquilla a Otro Nivel" Dentro del programa **"Mejoramiento de la Planeación Territorial" (numeral 23.2)**, el proyecto **"Actualización del Catastro Más Fácil" (numeral 23.2.2.)** tiene como finalidad dinamizar el mercado inmobiliario del Distrito mediante procesos integrales de conservación, formación y actualización catastral. Para lograrlo, se implementarán herramientas digitales como un **geoportal de consulta**, que facilitará el acceso a información catastral actualizada y mejorará la transparencia en la gestión territorial.

De acuerdo con el **Decreto 148 de 2020**, la actualización catastral es un proceso esencial para renovar el inventario de bienes inmuebles en sus aspectos físico, jurídico y económico.

En este contexto, la Gerencia de Gestión Catastral debe llevar a cabo el levantamiento de información catastral y su integración con el modelo **LADM_COL**, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en las Resoluciones 388, 509, 471, 529 y 499 de 2020.

La actualización catastral responde a tres razones fundamentales:

1. **Cumplimiento normativo**: La **Ley 14 de 1983** establece la obligación de actualizar el inventario catastral al menos cada cinco años.
2. **Compromiso social y económico**: Se busca brindar información confiable y actualizada sobre los inmuebles del Distrito.
3. **Equidad tributaria**: Una base catastral actualizada permite una mejor determinación del impuesto predial, garantizando una política fiscal progresiva y equitativa.

En este contexto, es fundamental agilizar la actualización del inventario catastral para garantizar equidad en la valoración de los bienes. Si la actualización se realiza en momentos económicos distintos, algunos predios podrían valorarse en periodos de crecimiento y otros en tiempos de recesión, generando disparidades.

El Catastro es la huella digital del territorio, ya que permite monitorear la dinámica y el comportamiento de los bienes inmuebles. Gracias a esta información, es posible diseñar políticas públicas más eficientes, incorporando los cambios detectados en las bases de datos.

En este contexto, el proceso de Actualización Catastral cobra especial relevancia, dado que está establecido en la normativa catastral (Decreto 148 de 2020) como el mecanismo para renovar el censo o inventario de bienes inmuebles, tanto del Estado como de particulares, en sus dimensiones física, jurídica y económica.

En este sentido, la Gerencia de Gestión Catastral ha emprendido este proceso contractual por diversas razones:

- Cumplimiento de su misión institucional: La Ley 14 de 1983 establece como obligación mantener actualizado el inventario catastral de la ciudad, con una periodicidad máxima

	de cinco años. • Compromiso socioeconómico: Se busca proporcionar a la comunidad información gráfica y alfanumérica actualizada sobre la propiedad inmobiliaria, garantizando un alto nivel de confiabilidad. • Equidad en la base tributaria: Una base catastral precisa permite una determinación más justa del impuesto predial. La efectividad de la política de redistribución de ingresos de la ciudad, basada en tarifas diferenciales, depende de que el catastro refleje fielmente las condiciones reales de los predios. • Actualización equitativa del inventario: Es fundamental renovar el inventario catastral en el menor tiempo posible para evitar que algunos bienes sean valorados en un ciclo de crecimiento económico y otros en un período recesivo. • Enfoque multipropósito: La actualización catastral debe ejecutarse con un enfoque que permita su uso en distintos ámbitos. • Mejora continua: Se busca reducir inconsistencias en la base de datos y mejorar la calidad de la información. • Continuidad de los procesos: Se dará seguimiento a las actualizaciones iniciadas en algunos sectores de la ciudad, además de avanzar en políticas de saneamiento, verificación, digitalización y optimización de la cartografía urbana y rural con fines interinstitucionales y multipropósito. Así las cosas, se requiere un equipo interdisciplinario y especializado en diferentes áreas profesionales. Que contribuyan a cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital, y en especial con la ejecución del proyecto **"Actualización del Catastro Más Fácil"**, en el desarrollo de actividades tales como: 1. Garantizar la actualización y mantenimiento del catastro • Apoyar en la actualización de la base de datos catastral, asegurando que refleje con precisión la realidad física, jurídica y económica de los predios. • Incorporar los cambios detectados en el territorio para mantener vigente el inventario de bienes inmuebles. 2. Optimizar los procesos administrativos y operativos • Brindar apoyo en la ejecución de trámites catastrales, como rectificaciones, certificaciones y avalúos. • Agilizar la atención a ciudadanos y propietarios, mejorando la eficiencia en la gestión de solicitudes y servicios catastrales. 3. Mejorar la equidad tributaria y la planeación fiscal • Contribuir a la actualización de la base catastral para una mejor determinación del impuesto predial, garantizando justicia en la carga tributaria. • Fortalecer la transparencia en la gestión fiscal mediante información confiable sobre el valor de los bienes inmuebles. 4. Apoyar la implementación de políticas públicas • Proporcionar información actualizada para la planificación urbana y rural. • Contribuir a la toma de decisiones en proyectos de ordenamiento territorial, infraestructura y servicios públicos. 5. Reducir inconsistencias y mejorar la calidad de los datos • Identificar y corregir errores en la base de datos catastral. • Digitalizar y modernizar la información para facilitar su acceso y uso por parte de entidades gubernamentales y ciudadanos.

	En resumen, la contratación de estos profesionales busca mejorar la eficiencia, calidad y actualización del catastro, garantizando que la información catastral sea precisa, confiable y útil para la gestión pública y la comunidad, así como el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y garantizar la correcta ejecución del proyecto **"Actualización del Catastro Más Fácil"**, alineado con el Plan de Desarrollo **2024-2027**. En este sentido, y en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, resulta necesario garantizar el cumplimiento de las metas y necesidades de los proyectos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral. De acuerdo con el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, actualmente la planta de personal del Distrito de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar las actividades misionales, administrativas y operativas de la Gerencia. Por ello, se requiere la contratación de un grupo de profesionales idóneos y con experiencia, bajo la modalidad de prestación de servicios, para ejecutar las actividades del proyecto **"Actualización del Catastro Más Fácil"**.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de persona temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Por la necesidad del servicio, se requiere la realización del proceso contractual de la prestación de los servicios profesionales, de un grupo de personas en las diferentes disciplinas con el perfil idóneo y experiencia, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas y necesidades de los proyectos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, en especial la correcta ejecución del proyecto **"Actualización del Catastro Más Fácil"**, alineado con el Plan de Desarrollo **2024-2027.** **Perfil** | **Cantidad** Ingeniero Civil | 1 Arquitecto | 6 Ingeniero Industrial | 1 Abogado | 2 Administrador de Empresas Turísticas y Hoteleras | 1
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	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **2.** 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda. **3.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **4.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **5.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. **6.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. **7.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas. **8.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. **9.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **10.** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **11.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. **12.** Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato **13.** El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital o a los que haya lugar. **14.** Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. **15.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **16.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **17.** Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** VER CUADRO ANEXO.
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. **6.** Verificar por medio del supervisor la ejecución del contrato y asegurar el cumplimiento de las actividades contractuales.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>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 profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la totalidad de los contratos asciende a la suma de: QUINIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L. ($530.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los respectivos contratos.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>47</td><td>ICLD</td><td>$100.000.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>47</td><td>ICLD</td><td>$430.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$530.000.000</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta a presentar.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202500710</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$100.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr>
<tr><td>Número:</td><td>202500729</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Valor: **$480.000.000** Autorizados por: Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: **ANÁLISIS DEL SECTOR.**
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	**VER CUADRO ANEXO.** El DISTRITO pagará a los CONTRATISTA de la siguiente manera: De conformidad con lo dispuesto en el Anexo - Contratistas.
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	**PERSONA NATURAL:** 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. 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. Aprobación hoja de vida SIGEP de la Secretaría solicitante. 7. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 8. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). 9. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (en el caso que aplique). 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 13. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 14. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 16. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 17. Certificado de antecedentes de delitos sexuales. 18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 19. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 20. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	21. 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 CUADRO ANEXO
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:	Teniendo en cuenta el valor del honorario del contratista, la exigencia de la garantía se señalará en el cuadro anexo en congruencia con lo señalado en el artículo 2.21.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago. 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. Tendiendo al tipo de servicio prestado como profesional, corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	VER CUADRO ANEXO
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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:	**PAMELA DEL PILAR MAYORGA RAMOS**
CARGO:	**Gerente – Gerencia de Gestión Catastral**
Proyectó:	Irene Arias Silva

CUADRO ANEXO

Cantidad	Perfil y Experiencia	Obligaciones Específicas	Valor individual del contrato	Valor Total	Forma de pago	Supervisor
1	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de treinta y ocho (38) meses en entidades públicas o privadas.	1. Brindar orientación normativa en la Gerencia de Gestión Catastral, orientando la correcta interpretación y aplicación de los procedimientos, minimizando tiempos de respuesta y garantizando una adecuada trazabilidad de cada solicitud. 2. Asesorar en la revisión y validación de solicitudes, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia, y dejando la respectiva documentación. 3. Realizar seguimiento y control de calidad a los trámites catastrales gestionados por la dependencia, asegurando la aplicación de los lineamientos técnicos y legales, y presentar consolidado mensual. 4. Documentar los casos de aquellos trámites que contengan elementos a considerar en situaciones futuras, contribuyendo a la conformación de un banco de lecciones aprendidas y buenas prácticas. 5. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales, cuando sea requerido.	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000).	SESENTA MILLONES DE PESOS M/L ($60.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.300.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.300.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($6.300.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

		6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.			de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	

1	Ingeniero Civil, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades públicas o privadas.	1. Brindar orientación normativa en la Gerencia de Gestión Catastral, orientando la correcta interpretación y aplicación de los procedimientos, minimizando tiempos de respuesta y garantizando una adecuada trazabilidad de cada solicitud. 2. Asesorar en la revisión y validación de solicitudes, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia, y dejando la respectiva documentación. 3. Realizar seguimiento y control de calidad a los trámites catastrales gestionados por la dependencia, asegurando la aplicación de los lineamientos técnicos y legales, y presentar consolidado mensual. 4. Documentar los casos de aquellos trámites que contengan elementos a considerar en situaciones futuras, contribuyendo a la conformación de un banco de lecciones aprendidas y buenas prácticas. 5. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.750.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

		actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.				
1	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades	1. Brindar orientación normativa en la Gerencia de Gestión Catastral, orientando la correcta interpretación y aplicación de los procedimientos, minimizando tiempos de respuesta y garantizando una adecuada trazabilidad de cada solicitud.	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS	Francy Lorena Perdomo Salazar CC 32.855.779 Asesor de Despacho

	públicas o privadas	2. Asesorar en la revisión y validación de solicitudes, de acuerdo con las necesidades de la Gerencia, y dejando la respectiva documentación. 3. Realizar seguimiento y control de calidad a los trámites catastrales gestionados por la dependencia, asegurando la aplicación de los lineamientos técnicos y legales, y presentar consolidado mensual. 4. Documentar los casos de aquellos trámites que contengan elementos a considerar en situaciones futuras, contribuyendo a la conformación de un banco de lecciones aprendidas y buenas prácticas. 5. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor.			CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.750.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	

		9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.				
3	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades públicas o privadas	1. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales. 2. Atender y realizar las correcciones generadas de control de calidad a los documentos emitidos, durante cualquiera de las fases del proceso, con la oportunidad requerida. 3. Proyectar las solicitudes de requerimientos de información y/o de actualización que se requieran	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($150.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.750.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000), y un (1)	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

		con otras áreas o entidades, para atender las respuestas o actividades asignadas. 4. Documentar la toma de decisiones en los formatos y medios establecidos y conformar los expedientes que soporten las modificaciones que se lleven a cabo en el sistema para los predios asignados. 5. Realizar control calidad de conformidad con los criterios de aceptación definidos para este fin, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.			último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	

		c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.				
1	Ingeniero Industrial, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades públicas o privadas	1. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales. 2. Atender y realizar las correcciones generadas de control de calidad a los documentos emitidos, durante cualquiera de las fases del proceso, con la oportunidad requerida. 3. Proyectar las solicitudes de requerimientos de información y/o de actualización que se requieran con otras áreas o entidades, para atender las respuestas o actividades asignadas. 4. Documentar la toma de decisiones en los formatos y medios establecidos y conformar los expedientes que soporten las modificaciones que se lleven a cabo en el sistema para los predios asignados.	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.750.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

		5. Realizar control calidad de conformidad con los criterios de aceptación definidos para este fin, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para			supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	

		la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.				
1	Abogado, con experiencia laboral mínima de treinta y cinco (35) meses en entidades públicas o privadas	1. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales. 2. Atender y realizar las correcciones generadas de control de calidad a los documentos emitidos, durante cualquiera de las fases del proceso, con la oportunidad requerida. 3. Proyectar las solicitudes de requerimientos de información y/o de actualización que se requieran con otras áreas o entidades, para atender las respuestas o actividades asignadas. 4. Documentar la toma de decisiones en los formatos y medios establecidos y conformar los expedientes que soporten las modificaciones que se lleven a cabo en el sistema para los predios asignados. 5. Realizar control calidad de conformidad con los criterios de aceptación definidos para este fin, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	CINCUENTA MILONES DE PESOS M/L ($50.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.750.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($5.250.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

		conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.			en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	
1	Administrador de Empresas Turísticas y Hoteleras, con experiencia laboral	1. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000).	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

	mínima de treinta (30) meses en entidades públicas o privadas	2. Atender y realizar las correcciones generadas de control de calidad a los documentos emitidos, durante cualquiera de las fases del proceso, con la oportunidad requerida. 3. Proyectar las solicitudes de requerimientos de información y/o de actualización que se requieran con otras áreas o entidades, para atender las respuestas o actividades asignadas. 4. Documentar la toma de decisiones en los formatos y medios establecidos y conformar los expedientes que soporten las modificaciones que se lleven a cabo en el sistema para los predios asignados. 5. Realizar control calidad de conformidad con los criterios de aceptación definidos para este fin, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su			MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($2.362.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.182.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.182.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	

		alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la				
1	Arquitecto, con experiencia laboral mínima de treinta (30) meses en entidades públicas o privadas	1. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales. 2. Atender y realizar las correcciones generadas de control de calidad a los documentos emitidos, durante cualquiera de las fases del proceso, con la oportunidad requerida. 3. Proyectar las solicitudes de requerimientos de información y/o de actualización que se requieran con otras áreas o entidades, para atender las respuestas o actividades asignadas. 4. Documentar la toma de decisiones en los formatos y medios establecidos y conformar los expedientes que soporten las	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000).	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($2.362.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.182.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.182.000). Cada pago	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

		modificaciones que se lleven a cabo en el sistema para los predios asignados. 5. Realizar control calidad de conformidad con los criterios de aceptación definidos para este fin, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados. 7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato.			deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	

		d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.				
1	Abogado, con experiencia laboral mínima de treinta (30) meses en entidades públicas o privadas	1. Resolver las radicaciones que le sean asignadas hasta su finalización, de acuerdo con los rendimientos establecidos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos institucionales. 2. Atender y realizar las correcciones generadas de control de calidad a los documentos emitidos, durante cualquiera de las fases del proceso, con la oportunidad requerida. 3. Proyectar las solicitudes de requerimientos de información y/o de actualización que se requieran con otras áreas o entidades, para atender las respuestas o actividades asignadas. 4. Documentar la toma de decisiones en los formatos y medios establecidos y conformar los expedientes que soporten las modificaciones que se lleven a cabo en el sistema para los predios asignados. 5. Realizar control calidad de conformidad con los criterios de aceptación definidos para este fin, cuando sea requerido. 6. Asistir y participar de las reuniones que se requiera relacionadas con los casos asignados.	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000).	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/L ($40.000.000).	**EL DISTRITO** cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago a treinta y uno (31) de marzo de 2025 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($2.362.000), ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.182.000), y un (1) último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($4.182.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago	Ana Margarita Vargas Cuida CC 1.047.232.186 Asesor de Despacho

		7. Participar activamente en las sesiones de transferencia de conocimiento organizadas por la Gerencia para fortalecer conocimientos técnicos y actualizarse en normativa y metodologías aplicables. 8. Presentar mensualmente los informes de avance y demás reportes requeridos, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor. 9. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad. c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.			de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros.	1					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 esos eventos.	1								Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente
							2	1														
							3	2														
							5	Bajo														
							Modo															
							Entidad Estatal/Contratista															
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2					1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1								Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y/ reinstalación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
							3	1														
							5	2														
							Modo	Bajo														
							Entidad Estatal/Contratista	Si														

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

No.	5	4	3
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Todas	Ejecución
Tipo	Financieros	Financieros	Económicos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.
Probabilidad	2	2	2
Impacto	4	3	3
Valoración del riesgo	8	5	5
Categoría	Alto	Medio	Medio
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	1
Valoración del riesgo	3	3	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista Entidad Estatal	Contratista Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde la etapa de planeación	En la ocurrencia del evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de las evidencias de pagos.	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previstas.
Periodicidad ¿Cuándo?	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Manual	Cuando se presente el evento

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

No.	5	7	6
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Interno
Etapa	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Riesgo temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muertes, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.
Probabilidad	1	2	1
Impacto	2	2	4
Valoración del riesgo	3	4	5
Categoría	Bajo	Bajo	Medio
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Supervisor
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se pueda hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	1	1	1
Valoración del riesgo	2	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se legalice contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.
Periodicidad ¿Cuándo?	En hito(s) de la contratación	Diaria	Mensual

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

No.	11	10	9
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	Planeación	Ejecución	Contratación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
Probabilidad	3	1	1
Impacto	3	5	2
Valoración del riesgo	6	6	3
Categoría	Alto	Alto	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal	Contratista	Entidad estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de forma que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, incurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.
Impacto después del tratamiento			
Probabilidad	1	1	1
Impacto	1	2	1
Valoración del riesgo	2	3	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Si	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.
Periodicidad ¿Cuándo?	Durante etapa de planeación	**Mensual**	En hito(s) de la contratación

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

No.	14	13	12
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Todas
Tipo	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Regulatorios
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de desconfianza que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	2
Valoración del riesgo	3	3	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se logre a soluciones que permitan la continuidad con la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestales del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y ratificar las condiciones del contrato.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	1	1	1
Valoración del riesgo	2	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Al terminar la ejecución del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante una continua comunicación entre el contratista-supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista-supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad

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

No.	15	16	17
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	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.	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.
Probabilidad	1	2	3
Impacto	2	3	4
Valoración del riesgo	3	6	7
Categoría	Bajo	Medio	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas publica de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio 2. Ejecución de actividades de manera remota.	1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	2
Impacto	1	2	2
Valoración del riesgo	2	4	4
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.
Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Diaria	Permanente

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

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

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

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM