

**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	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.</b>	
Código BPIN No.	2024080010053	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2025.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Elías Mozo Issa	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Planeación	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	Otro: NA

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
<p><b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b></p>	<p>Conforme el artículo 2º de la Constitución contempla que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.</p> <p>La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El Plan de Desarrollo 2024-2027, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores.</p> <p>En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto Acordal No. 0801 de 2020: “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación entre sus funciones las siguientes:</p> <p><b><u>Funciones primarias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos</li> </ul>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad.</li> <li>• Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.</li> <li>• Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.</li> <li>• Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas.</li> <li>• Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.</li> <li>• Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito.</li> </ul> <p>Hay que destacar que la Secretaria de Planeación conforma su equipo profesional especializado en el tema para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, se requiere de tres (3) personas naturales que apoye y realice acompañamiento en los procesos administrativos que adelanta el despacho de la Secretaria Distrital de Planeación, tendientes al cumplimiento de las funciones primarias antes mencionadas y de las metas propuestas, y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo a establecer guarda coherencia con las metas establecidas; por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento de los procesos administrativos que adelanta la secretaria distrital de planeación que se lleven a cabo y requieren ser suscritos por término de la vigencia fiscal presente, según lo establecido en el parágrafo 2° Contrato de Prestación de Servicios, artículo 32° de la ley 80 de 1993.</p> <p>Aunado a lo anterior, y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el nuevo Plan de Desarrollo territorial 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel” en su Capítulo IV- Gobierno Eficiente y Responsable en su componente administración pública eficiente, programa: mejoramiento de la planeación territorial, en su proyecto de Actualización y Optimización de los Sistemas de Información para la Planeación en la Alcaldía de Barranquilla se centra en impulsar una transformación digital integral en los procesos de planificación urbana mediante el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas avanzadas, como sistemas de información geográfica (SIG) y plataformas de gestión de proyectos, con el fin de mejorar la gestión de la información, agilizar procesos, aumentar la precisión en la toma de decisiones, promover la transparencia y participación ciudadana, así como aumentar la eficiencia institucional, todo ello con el objetivo de reducir los tiempos de ejecución de proyectos y mejorar la calidad de vida de la comunidad de Barranquilla., se</p>
--	---

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>requiere de un equipo idóneo para sustentar la ejecución de la misión estatal que promueve el interés general que comprende todas las actuaciones gubernamentales y la materialización de los proyectos que se derivan de cada uno de los ejes que conforman el actual PDT.</p> <p>En consecuencia, se hace necesario celebrar tres contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los términos y por el plazo solicitado.</p>						
<p><b>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b></p>							
<p><b>3.2.1. Objeto contractual:</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.</b></p>						
<p><b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b></p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="565 762 1442 867"> <thead> <tr> <th data-bbox="565 762 695 835">ITEM</th> <th data-bbox="695 762 1101 835">Clasificación UNSPSC</th> <th data-bbox="1101 762 1442 835">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="565 835 695 867">1</td> <td data-bbox="695 835 1101 867">80111600</td> <td data-bbox="1101 835 1442 867">Servicios de persona temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de persona temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de persona temporal					
<p><b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b></p>	<p>Se requiere la prestación de servicios de tres (03) persona natural para apoyar a la Secretaria Distrital de Planeación en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa.</p>						
<p><b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b></p>	<p>N/A</p>						
<p><b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b></p>	<p>N/A</p>						
<p><b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b></p>							

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.</li> <li>2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda</li> <li>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales</li> <li>8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaria Distrital de Planeación.</li> <li>9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</li> <li>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> <li>14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>Ver cuadro anexo – Contratistas.</p>
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<p><b>EL DISTRITO</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</li> <li>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</li> </ol>
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal h) de la Ley 1150 del 2007 y el 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 sólo 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</p>

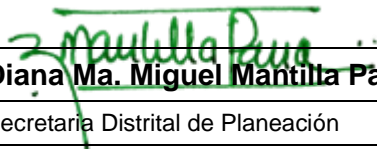
**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>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.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor total de la contratación corresponde a la suma de <b>SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$69.000.000). NO RESPONSABLES DE IVA</b>, incluidos 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 análisis del sector.</p> <table border="1" data-bbox="613 768 1386 1003"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.008</td> <td>Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción</td> <td>06</td> <td>ICLD</td> <td>\$69.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$69.000.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.008	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	06	ICLD	\$69.000.000	<b>TOTAL</b>					<b>\$69.000.000</b>
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.008	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción	06	ICLD	\$69.000.000														
<b>TOTAL</b>					<b>\$69.000.000</b>														
<p><b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="566 1085 1429 1194"> <tr> <td>Número:</td> <td>202501119</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td><b>\$69.000.000</b></td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202501119	Valor:	<b>\$69.000.000</b>	Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda												
Número:	202501119																		
Valor:	<b>\$69.000.000</b>																		
Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda																		
<p><b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</li> <li>• Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.</li> </ul>																		
<p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>																		
<p><b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>																			
<p><b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b> Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>																			
<p><b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> </ol>																		

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.</li> <li>4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP, con aprobación de la Secretaría solicitante.</li> <li>6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (En los casos exigidos por la Ley)</li> <li>8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (En caso de que aplique)</li> <li>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</li> <li>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</li> <li>16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.</li> <li>17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</li> <li>19. Certificación Bancaria.</li> </ol> <p>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.</p>
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	Ver Anexo – Contratistas.
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	N/A
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos</p>
<b>3.8 Garantías:</b>	<p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.</p>	
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA</b>
	Identificación del funcionario:	1.079.934.627
	Cargo:	Profesional Universitario
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Planeación
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A	
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	Ver anexo – Contratistas.	
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	<p>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.</p>	
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	N/A	
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	<p>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.</p>	
<b>FIRMA:</b>		
<b>NOMBRE:</b>	<b>Diana Ma. Miguel Mantilla Parra</b>	
<b>CARGO:</b>	Secretaría Distrital de Planeación	
<b>Proyectó:</b>	Elias Mozo Issa	

**ANEXO - CONTRATISTAS**

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR	PLAZO
01	Título de Bachiller con experiencia general mínima de veinte (20) meses en entidades públicas y/o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en el archivo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>2. Asistir en la actualización de inventarios del archivo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>3. Ordenar según el tipo, conservación física, foliar, rotular e identificar cajas o carpetas.</li> <li>4. Inventariar los expedientes según el formato preestablecido e ingresar y/o actualizar en bases de datos la información.</li> <li>5. Apoyar en la digitalización de documentos correspondientes al archivo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>6. Apoyar en la recepción, verificación, clasificación, traslado, y consulta de los expedientes manejados en el archivo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>7. Apoyar en la revisión de los documentos precontractuales de las adquisiciones previstas</li> </ol>	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L (\$21.000.000.00).	La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de abril de 2025 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2,500,000.00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.800,000.00), y un último pago a treinta (30) de septiembre de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.800,000.00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales),	Nombre: ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA C.C. No. 1.079.934.627 Cargo: Profesional Universitario Dependencia: Secretaría Distrital de Planeación.	Hasta el treinta (30) de septiembre de 2025.

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR	PLAZO
		por la Secretaría Distrital de Planeación. 8. Otras actividades que sean requeridas por el supervisor y/o la Secretaría Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.		presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.		
01	Título de Bachiller con experiencia general mínima de dieciséis (16) meses en entidades públicas y/o privadas.	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. 2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Apoyar las actividades administrativas que se requieran en la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 4. Brindar acompañamiento y apoyo logístico en eventos, jornadas, convocatorias y demás actividades relacionadas con la atención al ciudadano en trámites y servicios de la Secretaría	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$19.200.000.00).	La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de abril de 2025 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000.00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$3.440.000.00), y un último pago a treinta (30) de septiembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$3.440.000.00). Cada pago debe estar precedido por la	Nombre: ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA C.C. No. 1.079.934.627 Cargo: Profesional Universitario Dependencia: Secretaría Distrital de Planeación.	Hasta el treinta (30) de septiembre de 2025.

		Distrital de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas. 5. Las demás actividades que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación y/o supervisor como apoyo a cualquiera de sus oficinas adscritas, en el desarrollo del objeto contractual.		presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.		
--	--	--	--	--	--	--

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISOR	PLAZO
01	Título de Bachiller con experiencia general mínima de treinta (30) meses en entidades públicas y/o privadas.	1. Apoyar las actividades logísticas de la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerlas más eficaz y eficiente. 2. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Brindar apoyo operativo a la Secretaría de Planeación y/o	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$28.800.000.00).	La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de abril de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3,800,000.00), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000,000.00), y un último pago a treinta	Nombre: ELÍAS JOSÉ MOZO ISSA C.C. No. 1.079.934.627 Cargo: Profesional Universitario Dependencia: Secretaría Distrital de Planeación.	Hasta el treinta (30) de septiembre de 2025.

		<p>cualquiera de sus oficinas adscritas en las diligencias propias de sus funciones.</p> <p>4. Apoyar las actividades administrativas y/o logísticas que se requieran en la Secretaría de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas.</p> <p>5. Brindar acompañamiento y apoyo logística en eventos, jornadas, convocatorias y demás actividades relacionadas con la atención al ciudadano en trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Planeación y/o cualquiera de sus oficinas adscritas.</p> <p>6. Las demás actividades que sean requeridas por la Secretaria Distrital de Planeación y/o supervisor como apoyo a cualquiera de sus oficinas adscritas, en el desarrollo del objeto contractual.</p>		<p>(30) de septiembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000,000.00). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.</p>	
--	--	---	--	---	--

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 riesgos 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:

2	1	No.	Clase					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				Monitoreo y revisión				
			General	Interno	Fuente	Etapa	Tipo									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	¿Cómo se realiza el monitoreo?
General	General	1	General	Interno	Etapa	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de actividades prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de tercero.	1	2	3	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, adoptar prácticas o procedimientos adecuados, uso racional de materiales, equipación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente
Externo	Externo	2	Externo	Etapa	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales con vientos fuertes como tormentas, huracanes, vientos fuertes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos, explosiones, tsunamis, ventoleros, erupciones, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retraso en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Ejecución	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades de construcción. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventos de condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Ejecución Estadal	Desde el inicio del evento	Al terminar la ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos administrativos.	Cuando se presente el evento	

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)



6		7		8		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Contratación	Extremo	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Fuente	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Etapa	
					Tipo	
Desajuste en toda 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, muerte, lesiones, incapacidades (y) daños a la seguridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.				Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)
Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	2	1	1	1	Probabilidad	
2	2	4	4	4	Impacto	
3	4	5	5	5	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Contratación	Contratación	Supervisor	Supervisor	Supervisor	¿A quién se le asigna?	
1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa de contratación y ejecución la documentación y el cumplimiento de los requisitos que piden que piden. 3. De ser necesario y en los casos que piden, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser 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 pólizas 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 contribución.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las pólizas 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 contribución.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las pólizas 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 contribución.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	2	2	2	Impacto	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?
No	Si	Si	Si	Si	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Estadad Estatal	Estadad Estatal	Estadad Estatal	Estadad Estatal	Estadad Estatal	Contratista/Supervisor	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A partir de la ejecución del contrato.	A partir de la ejecución del contrato.	A partir de la ejecución del contrato.		
Una vez se legalice contrato	Una vez se legalice contrato	Una vez se legalice contrato	Una vez se legalice contrato	Una vez se legalice contrato		
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Estadad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.		Monitoreo y revisión
En inicio de la contratación	Diaria	Diaria	Diaria	Diaria	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					¿Cuándo?	¿Cuándo?

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

11		10		9		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Fuente
Planificación	Ejecución	Ejecución	Contratación	Contratación	Operación	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
Demoras en tiempos previos, falta de presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se procesan las garantías recibidas en los alcances del proceso de contratación o sea su presentación sea tardía o incompleta.	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.	1. Establecer pliegos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir consumamente al adjudicatario durante la etapa documental que allegue la documentación y sus pólizas.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los términos técnicos y financieros, los cuales dependen de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Atención exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Establecer y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, englobado el cumplimiento de las obligaciones de contrato 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. 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.	1. Establecer pliegos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir consumamente al adjudicatario durante la etapa documental que allegue la documentación y sus pólizas.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	1	1	1	1	1	Probabilidad
3	5	5	2	2	2	Impacto
6	6	6	3	3	3	Valoración del riesgo
Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Entidad Estatal	Contratación	Contratación	Entidad Estatal/Contratación	Entidad Estatal/Contratación	Entidad Estatal/Contratación	¿A quién se le asigna?
<p>Tratamiento/Controlas a ser implementados</p>						
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
1	2	2	1	1	1	Impacto
2	3	3	2	2	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Na	Si	Si	Na	Na	Na	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal	Supervisor	Supervisor	Entidad Estatal/Contratación	Entidad Estatal/Contratación	Entidad Estatal/Contratación	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Una vez adjudicado el contrato	Una vez adjudicado el contrato	Una vez adjudicado el contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	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.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Monitoreo y revisión
Durante etapa de planeación	Mensual	Mensual	En háj(s) de la contratación	En háj(s) de la contratación	En háj(s) de la contratación	Periodicidad ¿Cuándo?

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

14		13		12		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Tipo
Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, pafos, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o estatal que alteren la prestación del servicio, sus condiciones de ejecución, sus recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o estatal que alteren la prestación del servicio, sus condiciones de ejecución, sus recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o estatal que alteren la prestación del servicio, sus condiciones de ejecución, sus recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o estatal que alteren la prestación del servicio, sus condiciones de ejecución, sus recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
2	2	2	2	2	2	Impacto
3	3	3	3	3	3	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adelantarse oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la normalidad sobre orden público y regular desarrollo de actividades y los bienes pueros colaboradores y los bienes pueros al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desactivar las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adelantarse oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la normalidad sobre orden público y regular desarrollo de actividades y los bienes pueros colaboradores y los bienes pueros al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desactivar las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adelantarse oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la normalidad sobre orden público y regular desarrollo de actividades y los bienes pueros colaboradores y los bienes pueros al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desactivar las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adelantarse oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la normalidad sobre orden público y regular desarrollo de actividades y los bienes pueros colaboradores y los bienes pueros al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desactivar las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adelantarse oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la normalidad sobre orden público y regular desarrollo de actividades y los bienes pueros colaboradores y los bienes pueros al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desactivar las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la probabilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adelantarse oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la normalidad sobre orden público y regular desarrollo de actividades y los bienes pueros colaboradores y los bienes pueros al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desactivar las actividades de manera remota.	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
1	1	1	1	1	1	Impacto
2	2	2	2	2	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Si	Si	Si	Si	Si	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
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.	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.	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.	Monitoreo y revisión
Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	¿Cómo se realiza el monitoreo?
						Periodicidad ¿Cuándo?

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cc\\_e\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cc_e_manual_riesgo_web.pdf)

17		16		15		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Exorno	Exorno	Exorno	Exorno	Exorno	Exorno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Sociales Politicos	Tipo
Emergencias sanitarias consecuencia de epidemias o pandemias	Deficiencia implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generan el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	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.	Descripción (¿qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)			
1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de parámetros en los casos que aplica.	Consecuencia de la ocurrencia del evento			
3	2	1	Probabilidad			
4	3	2	Impacto			
7	5	3	Valoración del riesgo			
Alto	Medio	Bajo	Categoría			
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?			
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 ómicas.	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.	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	Tratamiento/Controles a ser implementados			
2	2	1	Impacto después del tratamiento			
2	2	1	Probabilidad			
4	4	2	Impacto			
Bajo	Bajo	Bajo	Valoración del riesgo			
SI	SI	SI	Categoría			
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	¿Afecta la ejecución del contrato?			
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Persona responsable por implementar 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	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento			
Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.	Seguimiento periódico de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento			
Permanente	Día a día	Permanente	Monitoreo y revisión			
			¿Cómo se realiza el monitoreo?			
			Periodicidad ¿Cuándo?			

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/ccp\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/ccp_manual_riesgo_web.pdf)

No.	Clase	Fuente	Etiapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
16	General	15	General	Exorno	
	General		Exorno	Ejecución	
	Exorno		Ejecución	Tecnológicos	
					Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.
					Suspensión de servicios públicos con algún incidente en la ejecución del contrato.
					Posibles retrasos en la ejecución del contrato
					1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.
					Consecuencia de la ocurrencia del evento
					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?
					Periodicidad ¿Cuándo?
					1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el mejoramiento de la energía para los servicios. 2. Uso de energía eléctrica como recurso de emergencia de energía.
					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
					Manual

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)