

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones de	No. Plan de Adquisiciones	2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010054	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Lina Fernanda Otero Barrios	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro: N/A
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	<p>La Constitución Política de Colombia señala en los artículos 209 y 211, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en aras de permitir a las entidades públicas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.</p> <p>El Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”, establece en su artículo 23: Componente: Administración pública eficiente con la finalidad de disponer de herramientas económicas, financieras, físicas, recursos humanos y tecnológicos necesarios para avanzar en diversas áreas de desarrollo.</p> <p>El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla busca mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad en la administración distrital implementado estrategias, como el desarrollo de capacidades a través de programas de formación que mejoraran significativamente</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>el desempeño de los servidores públicos, formando una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la colaboración, la evaluación del desempeño para reconocer logros y alinear objetivos, y la promoción de la mejora continua para aumentar la eficiencia en la prestación de servicios al público.</p> <p>La Secretaría Distrital de Gestión Humana de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de conformidad con el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, tiene a su cargo dentro de otras funciones, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.2. Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos.3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente.4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.5. Dirigir y coordinar Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso. <p>El plan de bienestar busca contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus familias, mediante el desarrollo de actividades que permitan mejorar la productividad, ambiente laboral y crecimiento profesional y personal que responda a las necesidades de la entidad, para dar cumplimiento a la misión y visión de esta.</p> <p>Lo anterior, estableciendo acciones que respondan a las necesidades, expectativas, motivaciones e intereses de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para mejorar su ambiente laboral, logrando fomentar valores organizacionales en función del servicio público con responsabilidad social y ética administrativa, generando</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>responsabilidad institucional y el fortalecimiento del sentido de pertenencia por parte de los servidores públicos. Por ello el desarrollar acciones que permitan mejorar calidad de vida del funcionario y su grupo familiar, en los aspectos educativo, recreativo, habitacional, deportivo, social, cultural y de salud.</p> <p>En consecuencia, se requiere un equipo interdisciplinario con experiencia en manejo de talento humano en áreas que permitan gestionar el talento humano, desarrollar actividades que permitan el cumplimiento de las metas, logrando una mejora continua del proceso y aumento de la productividad en la administración. Su experiencia permitirá mejorar los procesos, garantizando que las iniciativas de desarrollo estén alineadas con las metas organizacionales a corto y largo plazo de la entidad. Lo anterior, es de vital importancia para el funcionamiento de la dependencia.</p> <p>Por tal motivo la Secretaría de Gestión Humana ha certificado que no existe el recurso humano suficiente en la planta de personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permitan cumplir con este tipo de actividades, es necesario la contratación de profesionales con el conocimiento y la experiencia necesaria que presten sus servicios con las competencias necesarias, para desarrollar las actividades, y así lograr el fortalecimiento institucional y la calidad de los servicios que debe brinda la Secretaría de Gestión Humana a sus servidores.</p>						
<p>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA</p>						
<p>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="548 1535 1484 1644"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicios de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicios de Personal Temporal					
<p>3.2.3. Especificacion es del Objeto Contractual</p>	<p>Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto Acordal 0801 de 2020 y así fortalecer la administración del talento humano, mediante actividades de selección, capacitación, compensación, bienestar, evaluación y desvinculación de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos, contribuyendo permanentemente a la mejora</p>						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	de competencias y el ambiente de trabajo con personal competente para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.
3.2.4. Autorizaciones , permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 12. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 14. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 15. 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 16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 cumplimiento 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.
<p>3.4. Modalidad de selección, justificación fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 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</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>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.</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.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>												
<p>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de incluidos CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CIEN MIL PESOS (\$470.100.000) todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.</p> <table border="1" data-bbox="529 1024 1505 1396"> <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>2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>02</td> <td>ICLD</td> <td>\$470.100.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	02	ICLD	\$470.100.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	02	ICLD	\$470.100.000								
<p>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="529 1711 1505 1801"> <tr> <td>Número:</td> <td>202501112</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$488.100.000</td> </tr> </table>	Número:	202501112	Valor:	\$488.100.000								
Número:	202501112												
Valor:	\$488.100.000												

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
<p>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Se encuentra soportado en Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>	
<p>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</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>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</p>		
<p>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</p>		
<p>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 	

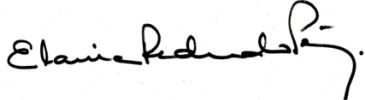
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</p> <p>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</p> <p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</p> <p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</p> <p>16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</p> <p>19. Certificación Bancaria.</p> <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>
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo – Contratistas
3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<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 Riegos.</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<p>3.8. Garantías:</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales 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.</p>	
<p>3.9. Interventoría Supervisión:</p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>ELANIA REDONDO PEÑA</p>
<p></p>	<p>Identificación del funcionario:</p>	<p>32.766.071</p>
<p></p>	<p>Cargo:</p>	<p>SECRETARIA DE DESPACHO</p>
<p></p>	<p>Dependencia:</p>	<p>SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA</p>
<p>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</p>	<p>N/A</p>	
<p>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</p>	<p>El plazo para la ejecución del Contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	
<p>3.11. Liquidación del Contrato</p>	<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>	
<p>3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</p>	<p>N/A</p>	
<p>3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</p>	<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>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

FIRMA:	
NOMBRE:	ELANIA REDONDO PEÑA
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
Proyectó:	Lina Fernanda Otero Barrios

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

No.	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR	IDONEIDAD MÍNIMA ESPECIFICA	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar las bases de datos de los pensionados de la entidad de acuerdo con las novedades presentadas y la normatividad vigente. 2. Revisar las respuestas de las solicitudes de soportes de pagos de mesadas pensionales. 3. Apoyar en el desarrollo de auditorías al archivo de la entidad. 4. Asesorar en los desarrollos de trámites necesarios para atender las solicitudes de compatibilidad. 5. Revisar los formatos CETIL. 6. Establecer estrategias para atender los indicadores establecidos de las mejoras necesarias en las expediciones de los formatos CETIL. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en economía con experiencia mínima de treinta y ocho (38) meses en el ejercicio de su profesión.	\$39.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de seis millones quinientos mil pesos (\$6.500.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de seis millones quinientos mil pesos (\$6.500.000)
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la planeación de las actividades de Bienestar. 2. Brindar acompañamiento en los procesos de capacitaciones incluidos en el PIC. 3. Realizar la revisión de la información necesaria para el reporte del cumplimiento del proyecto de inversión. 4. Realizar el cumplimiento de las funciones asignadas a los practicantes universitarios. 5. Apoyar en la asignación de estudiantes – practicantes en las dependencias que lo soliciten. 6. Apoyar en el desarrollo de auditorías al archivo de la entidad. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado Titulado con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000)
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los manuales e instructivos de procedimientos de la Secretaria de Gestión Humana. 2. Actualizar los módulos de la inducción y reinducción en el Aula Virtual de la Alcaldía de Barranquilla – AVAB para los servidores públicos. 	Abogado Titulado con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Asesorar en estrategias o acciones para lograr el cumplimiento de los planes de mejoramiento. 4. Asistir a las inducciones de servidores públicos realizadas virtual o presencial. 5. Brindar acompañamiento en la entrega de formatos de evaluación de satisfacción de las actividades realizadas por la dependencia. 6. Brindar acompañamiento en las solicitudes de información por parte de la dependencia en las concertaciones de compromisos de los servidores públicos. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 			
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades de capacitación dirigidas por la Secretaria Distrital de Gestión Humana de acuerdo con el PIC. 2. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el desarrollo de los PAE. 3. Asesorar a los servidores de la entidad, en la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo PAE evaluando que los mismos cumplan con la finalidad. 4. Asistir a las socializaciones de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. 5. Organizar y enviar toda la información necesaria al Comité de BIENESTAR para el seguimiento, evaluación y premiación de los PAE. 6. Reportar el cumplimiento del punto del acuerdo colectivo relacionado con los PAE con sus respectivas evidencias. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Ingeniero Industrial con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000)
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el desarrollo del plan de Previsión de Recursos Humanos 2. Brindar acompañamiento a las dependencias que lo requieran respecto al cumplimiento de las funciones de los servidores públicos. 	Abogado Titulado con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el reporte de vacantes ante la CNSC que debe ser provisto mediante proceso de selección. 4. Revisar las respuestas de las solicitudes de manuales de funciones. 5. Brindar acompañamiento a las dependencias que lo requieran relacionadas con Evaluación de Desempeño Laboral. 6. Asesorar en las gestiones necesarios de los servidores públicos que soliciten el retiro del servicio. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 			
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la liquidación de nómina de los pensionados a cargo del Distrito atendiendo a las novedades por las diferentes situaciones administrativas. 2. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el recobro de incapacidades ante las EPS. 3. Actualizar el registro de la afiliación a Pensión y Cesantías de los servidores públicos. 4. Actualizar el registro de la afiliación a EPS de los servidores públicos. 5. Revisar el reporte de novedades de afiliaciones por desvinculaciones de los servidores públicos. 6. Brindar acompañamiento en la revisión de los soportes de las incapacidades. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	<p>Profesional en relaciones internacionales con experiencia mínima de veintiséis (26) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$30.000.000	<p>Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000)</p>
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la revisión de la información necesaria para la suscripción de convenios para otorgar créditos de libranzas. 2. Atender las inquietudes en la gestión de la nómina tendiendo la normatividad vigente. 3. Atender las solicitudes de información realizadas por la Oficina de Contabilidad de la entidad relacionadas con los porcentajes de cobro de cuotas partes y sus novedades. 	<p>Profesional en Contaduría Pública con experiencia mínima de veintiséis (26) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	\$30.000.000	<p>Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000)</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar el registro de las horas extras y recargos de acuerdo con el sistema de turnos del servidor público. 5. Asistir a las mesas de trabajo para conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados como son manuales, instructivos y guías por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a las capacitaciones, jornadas académicas y eventos programados por la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 			
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la revisión de la información necesaria para la suscripción de convenios para otorgar créditos de libranzas. 2. Atender las inquietudes en la gestión de la nómina tendiendo la normatividad vigente. 3. Atender las solicitudes de información realizadas por la Oficina de Contabilidad de la entidad relacionadas con los porcentajes de cobro de cuotas partes y sus novedades. 4. Revisar el registro de las horas extras y recargos de acuerdo con el sistema de turnos del servidor público. 5. Asistir a las mesas de trabajo para conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados como son manuales, instructivos y guías por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Asistir a las capacitaciones, jornadas académicas y eventos programados por la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en Contaduría Pública con experiencia mínima de veintiséis (26) meses en el ejercicio de su profesión.	\$30.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000)
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar la base de datos de los servidores públicos que realizan cursos en el Aula Virtual de la Alcaldía de Barranquilla – AVAB. 2. Revisar que las certificaciones generadas en el Aula Virtual de la Alcaldía de Barranquilla – AVAB. coincidan con el curso y las horas realizadas por el servidor público. 3. Asesorar en la creación de curso en el Aula Virtual de la Alcaldía de Barranquilla – AVAB. para la capacitación de servidores públicos. 	Ingeniero Industrial con experiencia mínima de veintiún (21) meses en el ejercicio de su profesión.	\$27.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Asesorar en las inquietudes derivadas en el Aula Virtual de la Alcaldía de Barranquilla – AVAB a los servidores públicos. 5. Asesorar en la suscripción de convenios universitarios 6. Asistir a las mesas de trabajo derivadas de las suscripciones de convenios universitarios. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 			
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el cumplimiento del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo. 2. Mantener actualizados los procesos y procedimientos del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo SG-SST de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Asesorar en el cumplimiento de las acciones correctivas relacionadas con el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 4. Asistir a las actividades que se desarrollen en la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo SG-SST 5. Brindar acompañamiento en la elaboración del plan de mejoramiento. 6. Asesorar en el seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Ingeniero aeronáutico y especialista en gestión del talento humano con experiencia mínima de veintiún (21) meses en el ejercicio de su profesión.	\$27.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000)
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las liquidaciones derivadas de los cumplimientos de sentencias judiciales. 2. Atender las solicitudes de actualizaciones de liquidaciones derivadas de sentencias judiciales. 3. Atender las novedades presentadas en la nómina de pensionados de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Revisar que se realicen los descuentos por concepto de créditos y embargos ordenados por sentencia judicial. 5. Asesorar en las liquidaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial. 	Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$26.100.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos (\$4.350.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos (\$4.350.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Asistir a las actividades desarrolladas por la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 			
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el desarrollo del anual de vacantes. 2. Brindar acompañamiento a la Secretaria de Gestión Humana en el desarrollo de las mesas de trabajo programadas por la comisión de personal. 3. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en lo concerniente a las actividades de integridad de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Asistir a las mesas de trabajo convocadas con los gestores de integridad. 5. Brindar acompañamiento en las actividades de integridad. 6. Asistir a las mesas de trabajo convocadas con los gestores éticos. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Ingeniero Industrial con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000).
13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la elaboración de las piezas publicitarias para las diferentes actividades en coordinación con la Secretaria de Comunicaciones de la entidad. 2. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia, 3. Asistir a las reuniones y capacitaciones que realice la Secretaria de Comunicaciones, relacionadas con las actualizaciones del Manual de estilo de la entidad. 4. Realizar registro fotográfico de todas las actividades ejecutadas por la dependencia. 5. Asesorar en las estrategias que se utilizaran en la comunicación de novedades de la entidad a los servidores públicos. 	Profesional en comunicación social y periodismo con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Mantener actualizados los formatos, instructivos de acuerdo con lo indicado en materia de comunicaciones internas por la Secretaria de Comunicaciones. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 			
14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en las suscripciones de convenios Inter instruccionales. 2. Asistir a las mesas de trabajo necesarias para la suscripción de convenios. 3. Asesorar a las dependencias que soliciten acompañamiento con relación a la comunicación a los servidores del cumplimiento de sus deberes. 4. Realizar acompañamiento a los servidores públicos en la inscripción al curso virtual de <i>"INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"</i>. 5. Organizar la información y los soportes de los casos que requirieran que tenga conocimiento el Comité de Convivencia Laboral. 6. Asistir a las actividades desarrolladas por la dependencia relacionadas con el día del servidor público. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en negocios y finanzas internacionales con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000).
15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento en la evaluación de las estrategias implementadas por la dependencia en materia de comunicación interna. 2. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia, 3. Realizar memorias de las diferencias actividades realizadas por la dependencia. 4. Realizar registro fotográfico de todas las actividades ejecutadas por la dependencia. 5. Asesorar en las estrategias que se utilizaran en la comunicación de novedades de la entidad a los servidores públicos. 6. Mantener actualizados los formatos, instructivos de acuerdo con lo indicado en materia de comunicaciones internas por la Secretaria de Comunicaciones. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en comunicación social y periodismo con experiencia mínima de quince (15) meses en el ejercicio de su profesión.	\$21.000.000	Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la dependencia en la implementación del plan de acción de la dependencia 2. Proponer acciones de mejoras a la Secretaría de Gestión Humana. 3. Participar en las actividades necesarias el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión. 4. Asistir a las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana – Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales. 5. Revisar las solicitudes de información relacionadas con el pago de parafiscales. 6. Revisar las solicitudes de libranzas presentadas por los servidores públicos a la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales de la Alcaldía de Barranquilla. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 	<p>Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>\$24.000.000</p>	<p>Un primer pago a 30 de abril de 2025 por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000) y cinco pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000).</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:

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				Monitoreo y revisión					
													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?	Periodicidad ¿Cuándo?
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 la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Daños en las actividades ya ejecutadas del proyecto o riesgos para los trabajadores. 3. Posible suspensión del contrato. 4. Posibles sobrecostos del contrato.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Permanentemente revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades del proyecto. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.	1	3	4	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	2	3	Bajo	Sí	Interventor/ 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

11		10		9		No.
General	General	General	Específico	Clase		
Externo	Interno	Interno	Interno	Fuente		
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas		
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Financieros	Tipo		
Retiro, incapacidad temporal o permanente del prestador del servicio.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista o su equipo de trabajo durante la ejecución del contrato.	Incumplimiento o retrasos en el pago (salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales), por parte del contratista, a proveedores/subcontratistas en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)			
<ol style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato. Posible suspensión o cesión del contrato. 	<ol style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Posible suspensión del contrato. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas. 	<ol style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Afectación financiera del contrato. Demanda/denuncias laborales. Paros, huelgas, etc. por parte de los afectados. Abandono de los puestos o sitios de trabajo. 	Consecuencia de la ocurrencia del evento			
2	2	2	2	Probabilidad		
2	3	3	5	Impacto		
4	5	5	7	Valoración del riesgo		
Bajo	Medio	Medio	Alto	Categoría		
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?		
<ol style="list-style-type: none"> Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cesado/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. En los casos que aplique, mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales. 	<p>Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.</p>	Tratamiento/Controles a ser implementados			
1	1	1	2	Impacto después del tratamiento		
1	2	2	2	Probabilidad		
2	3	3	4	Impacto		
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Valoración del riesgo		
Si	Si	Si	Si	Categoría		
Entidad Estatal	Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿Afecta la ejecución del contrato?		
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez ocurrido los hechos	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Persona responsable por implementar el tratamiento		
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Hasta liquidación de contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Seguimiento por parte del supervisor.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
Diaria	Permanente	Cuando se presente el evento	Periodicidad ¿Cuándo?			

No.	15	16	17
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapas	Planeación	Ejecución	Todas
Tipo	Operacionales	Operacionales	Regulatorios
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo o por valor de convenio que no satisface la expectativa del contratista.	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten el proyecto o las condiciones para la adquisición o la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. No suscripción del contrato y/o declaratoria de desierto del proceso. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal (misión, objetivos y/o metas institucionales). 3. Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad que afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento de los términos legales (artículo 60 de la Ley 80 de 1993) para liquidar y posible pérdida de competencia. 2. Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del proyecto, bien o servicio lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.
Probabilidad	2	2	1
Impacto	2	1	2
Valoración del riesgo	4	3	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal	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 fondo que permita verificar el mercado y así garantizar la pluralidad de oferentes. 2. Seguimiento de cronogramas del proceso de contratación. 3. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato, documentación del cumplimiento de obligaciones técnicas y jurídicas. 2. Control del estado de los contratos en el que se registre información de cada contrato y se reporte la fecha de vencimiento de plazos y términos.	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del contrato. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: No	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: No	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: 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	A partir del inicio del contrato	Desde el inicio de la etapa de planeación/Entrada en vigencia de la norma
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Al terminar la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo? Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	¿Cómo se realiza el monitoreo? Seguimiento por parte de la supervisión.	¿Cómo se realiza el monitoreo? Seguimiento del cumplimiento normativo en vigencia.
Periodicidad ¿Cuándo?	Durante etapa de planeación	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo contenido por la Ley para liquidar	Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
20	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Posibles sobrecostos al proyecto.</p>
19	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Inconformidad de contratistas.</p> <p>3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.</p>
18	General	Interno	Ejecución	Regulatorios/Operacionales	Demoras/falta de gestión en la entrega de información o permisos/autorizaciones (no ambientales) por parte de un tercero o de Entidades públicas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato.	<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Posibles sobrecostos al presupuesto del contrato.</p>
						<p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿A quién se le asigna?</p>
						<p>2</p> <p>5</p> <p>7</p> <p>Bajo</p> <p>Alto</p> <p>Contratista</p>
						<p>Entidad Estatal/Contratista</p> <p>Entidad Estatal/Contratista</p>
					<p>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 con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto.</p> <p>2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.</p>	
					<p>1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de alteraciones de orden público en la zona de influencia del proyecto con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto.</p> <p>2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en la zona de influencia del proyecto y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato.</p> <p>3. Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante.</p>	
						<p>1</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>Bajo</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Contratista/Supervisor</p> <p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p> <p>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 la ejecución del proyecto.</p> <p>Cuando se presente el evento</p>
						<p>1</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>Bajo</p> <p>Si</p> <p>Supervisor/Contratista</p> <p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p> <p>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 la ejecución del proyecto.</p> <p>En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento</p>
						<p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿Afecta la ejecución del contrato?</p> <p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p> <p>Monitoreo y revisión</p> <p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Periodicidad ¿Cuándo?</p>
						<p>1</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>Bajo</p> <p>Si</p> <p>Supervisor/Contratista</p> <p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p> <p>Monitoreo de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.</p> <p>Mensual</p>

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?	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	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
23	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Emergencias sanitarias consecuencia de epidemias o pandemias	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.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	3 4 7	2 4 6	2 4 Alto	Entidad Estatal/Contratista	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.	2 2 4	2 2 4	Bajo Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Cuando se presente el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Permanente
22	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	2 4 6	2 4 6	2 4 Alto	Entidad Estatal/Contratista	Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio.	2 2 4	2 2 4	Bajo Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno y ajeno al proyecto.	Diaria	
21	General	Interno	Ejecución	Sociales/Políticos	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1 2 3	1 2 3	1 2 3	Bajo	Contratista	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.	1 1 2	1 1 2	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Permanente

No.	24		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
	Clase	Fuente	
Etapa	25		Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Tipo	Probabilidad	
Tipo	26		Impacto
	Valoración del riesgo		
¿A quién se le asigna?			
Tratamiento/Controles a ser implementados			
Impacto después del tratamiento			
¿Afecta la ejecución del contrato?			
Persona responsable por implementar el tratamiento			
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento			
Fecha estimada en que se completa el tratamiento			
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?			
Periodicidad ¿Cuándo?			
24	General	Externo	Operacionales/Financieros
25	General	Externo	Tecnológicos
26	General	Externo	Tecnológicos
1	1	1	Acciones de fraude en el manejo de recursos y/o insumos destinados al proyecto, ya sea en aspectos financieros, facturaciones o en la calidad y cantidad de materiales sin justificar.
3	4	4	1. Falta de integridad por parte del contratista.
4	5	5	2. Suspensión o terminación del contrato.
Bajo	Medio	Medio	3. Incumplimiento total o parcial del contrato.
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	4. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectivas las garantías de cumplimiento.
1	1	1	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas.
3	4	4	2. Retrasos en la ejecución del contrato.
4	5	5	1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado.
Bajo	Medio	Medio	2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.
1	1	1	Aplicación de las garantías de cumplimiento (declaratoria de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de multas y efectividad de la cláusula penal).
1	2	1	
2	3	2	
Bajo	Bajo	Bajo	
Si	Si	Si	
Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal	
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de 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.	
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Supervisión de cada una de las actuaciones de los participantes del proyecto.	
Mensual	Permanente	Permanente	

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?	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	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
29	General	Interno	Selección/Ejecución	Financieros	Intereses particulares o favorecimiento a terceros para obtener la adjudicación del contrato.	1. Investigación penal y disciplinaria, no consecución del objeto contractual, declaratoria de inhabilidad sobreviniente. 2. Posible revocatoria del acto de adjudicación cuando este se haya obtenido por "medios ilegales". 3. Suspensión del contrato (objeto contractual inconcluso). 4. Demanda por parte de terceros.	2	3	5	Medio	Entidad/Contratista	Suscripción de compromiso anticorrupción por parte del proponente en el que manifiesta el conocimiento de la ley nacional y sus consecuencias, socialización con sus socios, colaboradores, trabajadores y agentes.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde inicio etapa de selección.	Hasta liquidación de contrato.	Evaluación durante el proceso de selección y ejecución del contrato.	Permanente
28	General	Interno	Selección	Económicos	Ofrecimiento económico con precios artificialmente bajos o por debajo del presupuesto oficial.	Sobrecostos por parte de la Entidad Estatal y distorsiones del mercado.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Solicitud de justificación de la oferta, aporte por parte del proponente de certificado de experiencia y ejecución de contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la etapa de selección.	Selección del oferente o adjudicación.	Análisis comparativo de precios.	Plazo del cronograma del proceso de selección
27	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Obsolescencia tecnológica (equipos tecnológicos requeridos para la ejecución del contrato que se encuentren dañados o sean poco eficientes).	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1	4	5	Medio	Contratista	Revisar la calidad de los equipos tecnológicos, verificando sus certificados de mantenimiento y calidad.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación de la calidad y eficiencia de los equipos tecnológicos.	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿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	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
32	General	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión, en el cual dos o más oferentes realizan acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular.		2	4	6	Alto	Contratista	1. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. 2. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. En caso que se considere, se puede involucrar a la Oficina de Control Interno y convocar a las veedurías ciudadanas. 3. Solidez en el estudio de mercado y adecuada redacción de los documentos del proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado. 4. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes y seguimiento a las observaciones presentadas para realizar la denuncia oportunamente ante la autoridad competente.	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Una vez se legalice contrato.	Mediante un continuo seguimiento a los documentos del proceso y con comparaciones de las ofertas presentadas.	En hito(s) de la contratación
31	General	Externo	Contratación	Operacionales	Reclamos de proponentes/terceros sobre la selección del oferente.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Demanda de terceros. La estructuración y selección del proceso de contratación genera controversias que terminan en reclamaciones. 3. Pérdida en la integridad y confidencialidad de la información.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	1. Verificar que se haya establecido con claridad, precisión, sin ambigüedades y de acuerdo con los presupuestos legales, los requisitos habilitantes. Así como establecer si existen o no proponentes que cumplan con los mismos. 2. Identificar políticas y normas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que podrían aplicar al proceso de contratación y asegurar su cumplimiento. 3. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. 4. Publicar oportunamente las respuestas objetivas y bien fundamentadas a las observaciones y reclamaciones.	2	1	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde inicio etapa de selección.	Una vez se legalice contrato.	Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.	Durante la etapa de selección
30	General	Externo	Selección	Operacionales	Declaratoria de desierio del proceso de selección.	1. No cumplimiento de los requerimientos de la Entidad Estatal en los tiempos establecidos. No se satisface la necesidad que se requiere con el proceso de contratación. 2. Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad y afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado y así garantizar la pluralidad de oferentes. 2. Socialización del proceso de contratación y determinación de criterios de selección que permitan pluralidad de proponentes.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde inicio etapa de selección.	Una vez se legalice contrato.	Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.	Durante la etapa de selección

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				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
38	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Se requieren adecuaciones, modificaciones y/o ajustes adicionales de obras menores y/o mobiliario, después de recibido a conformidad.		1	2	Bajo	Entidad Estatal		Realizar revisiones periódicas de las instalaciones, monitoreo y verificación de condiciones óptimas del inmueble.	1	1	Bajo	No	Supervisor	Al inicio de la ejecución del contrato.	Conforme al plazo establecido.	Verificación de las adecuaciones por ambas partes.	Mensual	Mensual
37	Específico	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos/Operacionales	Hurto del inmueble o el bien arrendado. Ocorre en los eventos del que trata el capítulo I del título VII de la Ley 599 de 2000 (Código penal).	La ocurrencia de los eventuales riesgos por hurto serán asumidos por quien los tenga en su custodia y en el caso que sea el arrendatario no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales u otro implemento para la ejecución del contrato.	1	4	Medio	Entidad Estatal		Validación de documentos para verificación de propietarios, matrícula inmobiliaria, Registro de Instrumentos Públicos (RIP), etc.	3	3	Bajo	Si	Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del estado del inmueble o bien arrendado.	Mensual	Mensual
36	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacionales	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Atraso en el cumplimiento del contrato, a la no entrega de productos a tiempo.	3	7	Alto	Entidad Estatal/Contratista		Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	2	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Al inicio de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Revisiones semanales de la supervisión respecto al avance del contrato.	Mensual	Mensual