

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	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)	Septiembre de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Lina Fernanda Otero Barrios	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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 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 	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>al Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>Lo anterior, de acuerdo con los fines esenciales del Estado, como lo es prestación del servicio público que garantice los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución que facilitan la participación de la comunidad y el control del ciudadano.</p> <p>La Secretaría de Gestión Humana requiere un equipo para apoyar con para capacidad para organizar, mantener y salvaguardar la documentación. Lo anterior, para que garantizar la gestión eficiente de la información, facilitando el acceso rápido y preciso a datos dentro de la gestión de la dependencia.</p> <p>Por lo anterior, 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 un equipo de apoyo que colabore en la gestión operativa y asistencial que presten sus servicios con las competencias necesarias para desarrollar las actividades.</p>						
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRIAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</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 2205 1485 2247"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE			
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	1	80111600	Servicios de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	<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 de competencias y el ambiente de trabajo con personal competente para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>La prestación del servicio deberá ser realizado por personas naturales con conocimientos y experiencia señalada en el cuadro anexo.</p>		
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"> Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 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 Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>10. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.</p> <p>11. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</p> <p>12. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</p> <p>13. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</p> <p>14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p> <p>15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</p> <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 y 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 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 de apoyo, lo cual justifica su contratación directa.</p>
<p>3.5. Valor Estimado del Contrato y</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<p>Justificación de este</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$90.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="544 510 1490 884"> <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>RbCrBID</td> <td>\$54.000.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>02</td> <td>RbCrBID</td> <td>\$36.000.000</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: 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	RbCrBID	\$54.000.000	1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	02	RbCrBID	\$36.000.000
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	RbCrBID	\$54.000.000														
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	02	RbCrBID	\$36.000.000														
<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="527 1133 1507 1495"> <tr> <td>Número:</td> <td>202502602</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$55.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> <tr> <td>Número:</td> <td>202502618</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$48.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202502602	Valor:	\$55.000.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital	Número:	202502618	Valor:	\$48.000.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital						
Número:	202502602																		
Valor:	\$55.000.000																		
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital																		
Número:	202502618																		
Valor:	\$48.000.000																		
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>																			

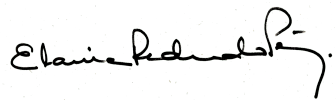
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>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>								
3.8. Garantías:	<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 concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos., 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>								
3.9. Interventoría Supervisión:	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del funcionario:</td> <td>ELANIA REDONDO PEÑA</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>32.766.071</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>SECRETARIA DE DESPACHO</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	ELANIA REDONDO PEÑA	Identificación del funcionario:	32.766.071	Cargo:	SECRETARIA DE DESPACHO	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
	Nombre del funcionario:	ELANIA REDONDO PEÑA							
	Identificación del funcionario:	32.766.071							
	Cargo:	SECRETARIA DE DESPACHO							
Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA								
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A								
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.								
3.11. Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.								
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A								
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.								

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

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

ANEXO 1				
CANTIDAD DE CONTRATISTAS	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	IDONEIDAD MÍNIMA	VALOR DE CADA CONTRATO	FORMA DE PAGO
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la atención de solicitudes de información de las historias laborales. 2. Apoyo en el cruce de información con la unidad de gestión parafiscal UGGP para depuración de pensionados. 3. Apoyar técnico en la información necesaria para dar respuestas dentro de los términos establecidos a las peticiones derivadas de aportes pensionales. 4. Brindar apoyo en el registro de novedades previstos para la nómina de pensionados del distrito de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos. 5. Apoyar en el archivo de la dependencia. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 	Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	\$9.000.000	Un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2025 por valor de tres millones de pesos (\$3.000.000), un segundo a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de tres millones de pesos (\$3.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de tres millones de pesos (\$3.000.000).
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la gestión de la correspondencia interna y externa de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 2. Apoyo en el proceso de revisión y reorganización de las historias laborales. 	Bachiller con nueve (9) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	\$7.500.000	Un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2025 por valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000), un segundo a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de dos millones quinientos mil pesos.

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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyo en la clasificación de documentos generados por la Secretaría Distrital de Gestión Humana en el archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental. 4. Apoyo en la actualización de la base de datos de la correspondencia, radicada a través del dozzier de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 5. Apoyo en la digitalización de los documentos físicos que se entregan al archivo de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 			(\$2.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000)
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la organización del archivo de historias laborales de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 2. Apoyo en la digitalización de los documentos soporte de historias laborales para cumplir requerimiento de información de diferentes instancias. 3. Apoyo en la incorporación de documentos en las historias laborales. 4. Apoyo en la clasificación de la correspondencia recibida en la dependencia. 	Bachiller con diecinueve (19) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	\$10.500.000	Un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2025 por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000), un segundo a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

	<p>5. Apoyo en la distribución de la correspondencia externa.</p> <p>6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</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.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		
1. Retrasos en la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.	Consecuencia de la ocurrencia del evento		
2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2. Posible suspensión del contrato.	2. Posible suspensión del contrato.	2. Posible suspensión del contrato.			
	3. Sobreprecios al presupuesto del proyecto.	3. Sobreprecios al presupuesto del proyecto.	3. Sobreprecios al presupuesto del proyecto.			
	4. Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.	4. Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.	4. Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.			
	5. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	5. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	5. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.			
2	2	2	2	Probabilidad		
2	3	3	3	Impacto		
4	5	5	5	Valoración del riesgo		
Bajo	Medio	Medio	Alto	Categoría		
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?		
1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cesado/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación.		1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados		
2. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.		2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo.		Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.		
		3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades.				
		4. En los casos que aplique, mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales.				
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	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.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez ocurrido los hechos	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.	Hasta liquidación de contrato.	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.	Seguimiento por parte del supervisor.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
Diaría	Permanente	Permanente	Cuando se presente el evento	Monitoreo y revisión		
				¿Cómo se realiza el monitoreo?		
				Periodicidad ¿Cuándo?		

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	14	13	12	No.		
										General	General
		Interno	Interno	Operacionales			Operacionales	Operacionales			
		Ejecución	Contratación	Operacionales			Operacionales	Operacionales			
		Operacionales	Operacionales	Operacionales			Operacionales	Operacionales			
El proveedor no entrega los bienes y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y/o el proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.		No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.		Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.		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.		Retrasos en el proceso de contratación.		Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	5	6	Alto	Contratista	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las reparaciones requeridas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. Aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. 4. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.	1	2	3	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Contratista		¿A quién se le asigna?	
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		¿Afecta la ejecución del contrato?	
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento	
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		Monitoreo y revisión	
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		¿Cómo se realiza el monitoreo?	
				Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		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.	18	19	20
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Externo
Etapas	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorios/Operacionales	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	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.	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.	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posibles sobrecostos al presupuesto del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Inconformidad de contratistas. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posibles sobrecostos al proyecto.
Probabilidad	2	1	2
Impacto	5	2	2
Valoración del riesgo	7	3	4
Categoría	Alto	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Verificar los tiempos de respuesta de las Entidades públicas o terceros involucrados en el proyecto con el objeto de no perjudicar los tiempos de ejecución contractual.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en la zona de influencia del proyecto con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en 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. 3. Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante.	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. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad: 1 Impacto: 3 Valoración del riesgo: 4 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor/Contratista	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo? Monitoreo de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.	¿Cómo se realiza el monitoreo? Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	¿Cómo se realiza el monitoreo? Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento

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?
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	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	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	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	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	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	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.	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)
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.
31	General	Externo	Contratación	Operacionales	Reclamos de proponentes/terceros sobre la selección del oferente.
30	General	Externo	Selección	Operacionales	Declaratoria de desierio del proceso de selección.
					<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
					<p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿A quién se le asigna?</p>
					<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Demanda de terceros. La estructuración y selección del proceso de contratación genera controversias que terminan en reclamaciones.</p> <p>3. Pérdida en la integridad y confiabilidad de la información.</p>
					<p>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.</p> <p>2. Identificar políticas y normas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que podrían aplicar al proceso de contratación y asegurar su cumplimiento.</p> <p>3. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.</p> <p>4. Publicar oportunamente las respuestas objetivas y bien fundamentadas a las observaciones y reclamaciones.</p>
					<p>1. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.</p> <p>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.</p> <p>3. Solidez en el estudio de mercado y adecuada redacción de los documentos del proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado.</p> <p>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.</p>
					<p>Impacto después del tratamiento</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>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>Bajo</p> <p>No</p> <p>Entidad Estatal</p> <p>Desde el inicio de la etapa de planeación.</p> <p>Una vez se legalice contrato.</p> <p>Mediante un continuo seguimiento a los documentos del proceso y con comparaciones de las ofertas presentadas.</p> <p>En hito(s) de la contratación</p>
					<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>Bajo</p> <p>No</p> <p>Entidad Estatal</p> <p>Desde inicio etapa de selección.</p> <p>Una vez se legalice contrato.</p> <p>Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.</p> <p>Durante la etapa de selección</p>
					<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>Bajo</p> <p>No</p> <p>Entidad Estatal</p> <p>Desde inicio etapa de selección.</p> <p>Una vez se legalice contrato.</p> <p>Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.</p> <p>Durante la etapa de selección</p>
					<p>Monitoreo y revisión</p> <p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Periodicidad ¿Cuándo?</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?	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?
35	General	Interno	Planeación/Ejecución	Operacionales	No guardar y/o preservar la confidencialidad de los datos personales de los clientes o empleados del arrendatario a los que tenga acceso en la ejecución del contrato.	Violación de tratamiento de datos personales.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Incluir cláusula contractual de confidencialidad con las exigencias requerida.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de la etapa de planeación.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación por parte de la supervisión – Notificación por parte del Arrendatario	Mensual
34	General	Interno	Selección	Regulatorios/Financieros	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de optar por una modalidad de contratación no adecuada para el bien o servicio necesitado, seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de las condiciones, jurídicas, técnicas o financieras y/o encuentren incurso en alguna	1. Declaración de desierta del proceso. 2. Investigaciones disciplinarias y fiscales. 3. Errónea selección del contratista. 4. Poca participación de proponentes.	1	5	6	Alto	Entidad Estatal	1. Conformar un equipo capacitado en todos los aspectos (jurídicos, técnicos, financieros, etc.) para evaluar las ofertas y seleccionar apropiadamente al contratista. 2. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. 3. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes. 4. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como revisión de invitación para verificar que las mismas sean claras, precisas y no induzcan a error. 5. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.	1	3	4	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Una vez se legalice contrato.	Mediante la verificación de la formación y experiencia del equipo evaluador y revisión de estudios previos.	En la etapa de planeación y selección del contratista
33	General	Externo	Contratación/Ejecución	Operacionales	Disolución del consorcio, unión temporal y/o empresas que contratan con la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Posible suspensión del contrato.	1	5	6	Alto	Contratista	En caso de disolución del consorcio o unión temporal, el contratista deberá resolver la contingencia cediendo el contrato o la participación de alguno de los integrantes, sin afectar el desarrollo de la ejecución del contrato. En caso que no se pueda ceder, se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento y la Entidad realizará la liquidación unilateral del contrato e iniciará un nuevo proceso para terminar el objeto contractual.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato.	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento por parte del supervisor.	Cuando se presente el evento

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	4	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