

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|---|--|------|
| Plan Anual de Adquisiciones | No. Plan de Adquisiciones | 2025 |
| | Consecutivo | 01 |
| Tipo de Presupuesto Asignado | Inversión | |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones | Mejoramiento de las condiciones administrativas y logísticas para la prestación del servicio al ciudadano en el Distrito de Barranquilla | |
| Código BPIN No. | 2024080010083 | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | |
| Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa) | Octubre de 2025 | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo : | Margarita Rosa Monsalve Salas | |
| Dependencia solicitante: | Oficina De Gestión Documental - Secretaría General del Distrito | |
| Tipo de Contrato: | Prestación de Servicios Profesionales | |
| 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 Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento de los fines del Estado consagrado en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia “Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en la decisiones que lo afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la evidencia de un orden justo.</p> <p>Así mismo, el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020), “mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, establece en su artículo 45, las funciones primarias y secundarias de la oficina de Gestión Documental adscrita a la Secretaría General Distrital; las cuales se basan en liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la</p> | |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| | <p>correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas. Estas funciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de los principios y las normas archivísticas, en el marco de los objetivos y metas propuestas en el Plan de Desarrollo Distrital.• Formular, actualizar e implementar los instrumentos de planeación archivística de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo.• Administrar los archivos electrónicos de la entidad para asegurar su acceso y preservación, de manera articulada con la Secretaría TIC Distrital y en el marco de las normas establecidas.• Apoyar la gestión de los trámites y servicios de la entidad, atendiendo las normas legales y archivísticas vigentes.• Elaborar manuales, guías e instrumentos archivísticos que garanticen la aplicación de las normas archivísticas en todos los procesos de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente aplicable.• Implementar los lineamientos específicos sobre la gestión de la información física y electrónica, en cualquier soporte y medio de creación, cumpliendo las disposiciones legales vigentes.• Gestionar la creación, organización, preservación, conservación y control de los archivos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, aplicando los principios de procedencia y orden original durante el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente.• Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas para los espacios físicos e instalaciones de archivos, que permitan garantizar su debida conservación y preservación, en el marco de la normatividad vigente.• Implementar y ejecutar las políticas sobre acopio, adquisición, organización, recuperación, custodia y servicio de los fondos documentales históricos producidos por las entidades distritales y otros de interés patrimonial para el Distrito, atendiendo las |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| | <p>disposiciones legales vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementar y ejecutar las políticas de difusión y comunicación necesarias para promover y divulgar el patrimonio documental de Barranquilla, mediante la publicación de textos, realización de exposiciones y organización de otros eventos.• Administrar el Sistema de Información de Archivos en el Distrito de Barranquilla, con el fin de fortalecer la gestión archivística de la entidad y de los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.• Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial a partir de las fuentes primarias, el uso y consulta de los fondos con fines administrativos, científicos y culturales, en el marco de la normatividad vigente.• Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, en el marco de lo establecido en las normas vigentes aplicables.• Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación. <p>EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027, desde la línea estratégica GOBIERNO EFICIENTE Y RESPONSABLE – componente: Administración Pública Eficiente, en el cual tiene espacio el programa 23.1. FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y LA EFICIENCIA, donde se destaca el proyecto 23.1.7 MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, cuyo objeto incrementar la capacidad institucional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para contribuir en la atención eficiente de los retos misionales desde la dimensión del direccionamiento estratégico y planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se propone gestionar de manera eficiente las compras y contrataciones de</p> |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| | <p>la vigencia, así como desde la dimensión de gestión con valores para resultados se incrementará la capacidad de relacionamiento y entrega de bienes y servicios ciudadanos con oportunidad, certeza, calidad y satisfacción. En este mismo orden, desde la dimensión de información y comunicación se continuará avanzando en la creación de condiciones de sostenibilidad de la capacidad institucional para realizar los procesos de gestión documental y el funcionamiento eficiente de los archivos de todas las dependencias de la entidad territorial.</p> <p>Que, en el nuevo EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027, encontramos las siguientes componentes 1) Más seguridad y convivencia ciudadana; 2) Educación inclusiva, innovadora y sostenible; 3) Ciudad saludable ciudad feliz ; 4) Vivienda, ciudad y territorio; 5) Gestión social con enfoque de derechos; 6) Recreación y deportes; 7) Ciudad cultural; 8) Ciudad emprendedora y competitiva; 9) Espacio público y ambientes urbanos; 10) Movilidad segura, accesible y sostenible; 11) Medio ambiente y adaptación al cambio climático; 12) Ordenamiento ambiental territorial; 13) Administración pública eficiente, los cuales, para materializarse, en gran medida, requieren de la estructuración y ejecución de procesos de contratación, disponer de las herramientas financieras, físicas, recursos humanos y tecnológicos necesarios para avanzar en diversas áreas de desarrollo.</p> <p>Mediante este proyecto la Entidad busca construir una administración más cercana a la ciudadanía, caracterizada por la transparencia, la ética y la participación ciudadana. Para ello, se trabajará en mejorar la capacidad de las instituciones, agilizar los trámites y optimizar la prestación de los servicios públicos, se fortalecerán los canales de atención presencial ubicado en las Alcaldías Locales, aumentando la oferta de trámites y servicios en cada localidad, acercando a los ciudadanos y facilitando el acceso. Cada Alcaldía Local contará con el personal idóneo para velar por el cumplimiento en lo referente al buen uso de la imagen institucional, a la aplicación adecuada del protocolo de atención, Manual de Atención al Ciudadano y de la Carta de Trato Digno. Así mismo se fortalecerán los canales de atención virtual y telefónico y se continuará con el seguimiento detallado y continuo para garantizarle al ciudadano las respuestas a sus PQRSD, enfocando</p> |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| | <p>nuestros planes de mejoramiento a la calidad en las respuestas y a la oportunidad.</p> <p>Tanto en el marco de los objetivos y metas propuestas en las funciones establecidas por el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 como el Plan de Desarrollo Distrital, la aplicación de las normas archivísticas de clasificación, organización, descripción, valoración y ordenación documental se encargan de facilitar el acceso a la información a los ciudadanos de manera electrónica y presencial.</p> <p>El punto de acceso a la información de manera presencial es el Archivo central, ubicado en la calle 38 entre carreras 45 y 46. Sin embargo, en la calle 30 No. 15-160 (antes Metrotránsito) con un depósito de aproximadamente 25.000 cajas de archivo que contienen documentación de entidades liquidadas del Distrito de Barranquilla y de algunas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>Además, se presta servicio de atención al ciudadano para el tema de gestión documental y archivo en las localidades de: Ríomar, Metropolitana, Norte Centro Histórico, Sur Oriente y Sur Occidente.</p> <p>Las actividades de los proyectos de gestión documental se ejecutan en los archivos de gestión ubicados en las sedes de todas las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, entre ellas tenemos: Secretaría de Deportes, ubicada en el Estadio Metropolitano; Secretaría de Tránsito, ubicada en las sedes Centro Comercial Americano, Prado ubicada en la calle 74 carrera 54; Secretaría de Gobierno, ubicada en el Centro Comercial Los Ángeles, Secretarías ubicadas en el Edificio Central. Y las actividades de los proyectos del archivo central e histórico se desarrollan en la Calle 38 entre carreras 45 y 46 y en la sede de la calle 30 (antes Metrotránsito).</p> <p>Acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general, se considera necesario y oportuno adelantar un proceso de contratación de un equipo de trabajo que cuente con la idoneidad y experiencia profesional para que asesore a la Oficina de Gestión Documental en el desarrollo de las actividades operativas y logísticas de manera presencial y virtual de la Secretaría General relacionada con los procesos que en materia de Gestión Documental y archivo requiera; y garantizar a los</p> |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|--|
| | <p>ciudadanos el acceso a la información en condiciones de equidad, transparencia y eficiencia. (Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia). Mediante la correcta aplicación de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), la cual establece las directrices para la conservación preventiva de los documentos de archivo durante el ciclo vital de los documentos y los criterios para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y privadas con funciones públicas.</p> <p>En este sentido, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad mencionada, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en temas como: Implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), Sistema Integrado de Conservación (SIC), Modelo de Gestión Documental (MGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD). En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permite un mayor conocimiento y experticia en el tema.• Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que se necesita reforzar algunas instancias de soporte documental con recurso humano que disponga de las competencias requeridas como insumo fundamental para lograr una mejor gestión en la ejecución de los programas y proyectos de gestión documental de la Secretaría General del Distrito, además de que no existe personal en planta suficiente tal y como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> |
|--|--|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | <p>Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a Otro Nivel”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría para la Implementación del Programa de Gestión Documental (PGD) y Modelo de Gestión Documental (MGD).</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>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA RELACIONADA CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.</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="565 1165 1442 1312"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table> | ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto | 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal |
| ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto | | | | | |
| 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal | | | | | |
| <p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p> | <p>Se requiere de la prestación de servicios profesionales que además de lo correspondiente a su disciplina cuenten con conocimientos en Gestión Documental para asistir en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Documental mediante las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y las normas Colombianas.</p> | | | | | | |
| <p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p> | <p>N/A</p> | | | | | | |
| <p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p> | <p>N/A</p> | | | | | | |
| <p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p> | | | | | | | |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| <p>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</p> | <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. 2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda. 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término Máximo de 10 |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|---|---|
| | <p>días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p> |
| <p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p> | <p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</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</p> |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | <p>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 del Mismo</p> | <p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 29.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="613 720 1390 982"> <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 PRODUCCION</td> <td>48</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 29.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$ 29.000.000</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: 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 PRODUCCION | 48 | ICLD | \$ 29.000.000 | TOTAL | | | | | \$ 29.000.000 |
| 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 PRODUCCION | 48 | ICLD | \$ 29.000.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | \$ 29.000.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| <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="568 1415 1133 1587"> <tr> <td>Número:</td> <td>202500108</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 1.229.350.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table> | Número: | 202500108 | Valor: | \$ 1.229.350.000 | Autorizados por | Secretaría Distrital de Hacienda | | | | | | | | | | | | |
| Número: | 202500108 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor: | \$ 1.229.350.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autorizados por | Secretaría Distrital de Hacienda | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <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>Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|---|--|
| <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>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</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 y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. 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 estudioprevio.</p> <p>16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 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> |
| <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 2.2.1.1.1.2.1., 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</p> |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | | |
|---|---|--|
| | <p>elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p> | |
| <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 o Supervisión:</p> | <p>Nombre del funcionario:</p> | <p>MARGARITA MONSALVE SALAS</p> |
| | <p>Identificación del funcionario:</p> | <p>32.866.549</p> |
| | <p>Cargo:</p> | <p>JEFE OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p> |
| | <p>Dependencia:</p> | <p>SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO</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>Ver Anexo – Contratistas</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> | |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|---|--|
| 3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial. | N/A |
| 3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales | Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| FIRMA: |  |
| NOMBRE: | MARGARITA MONSALVE SALAS |
| CARGO: | Jefe Oficina de Gestión Documental |
| Proyectó: | Edgardo Pérez L. |

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 | | | | 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? |
| 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 | 2 | 3 | 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 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Interventor/ Supervisor | Desde el inicio del evento. A finalizar la obra o proyecto. | Reportes de la situación ambiental en la obra. | Permanente |
| 2 | Específico | Externo | Planeación/Ejecución | Ambientales | Riesgos derivados de las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo, control y seguimiento. | Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Imposición de multas y sanciones por parte de la autoridad ambiental. | 2 | 4 | 6 | Alto | Contratista | Seguimiento y verificación por parte del Interventor a la gestión documentada del contratista para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones ambientales, así como el cumplimiento de los mismos. | 1 | 2 | 3 | Bajo | Sí | Supervisor/Interventor/Contratista | Desde el inicio de ejecución del contrato. Una vez obtenida la licencia y/o permisos y/o autorizaciones ambientales. | Verificación del cumplimiento de las normas ambientales y de las obligaciones ambientales del contratista, mediante informes de interventoría. | Semanal |

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | | | |
|-----|------------|---------|----------------------|------------------|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|-----------------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? | |
| 7 | General | Externo | Planeación/Ejecución | Económicos | Desabastecimiento de materia prima (insumos o materiales) para la ejecución de la obra u objeto contractual. | 3 | 3 | 6 | Alto | Entidad Estatal/Contratista | . Análisis y seguimiento de precios de los insumos, identificar insumos o materiales de mercados internacionales, evaluar métodos de entrega y abastecimiento alternativos. 2. Estipulación contractual que obligue al contratista tener planes de contingencia para estos eventos y que determine la aplicación de fórmulas de reajuste de precios. | 1 | 2 | Bajo | Sí | Contratista/Interventor/Supervisor | Desde el inicio de la etapa de planeación. | Hasta liquidación del contrato. | Análisis de precios, monitoreo del mercado teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsible en los precios de los insumos, fluctuaciones de las divisas y condiciones socio-políticas que puedan afectar la macroeconomía global. | Mensual |
| | Interno | | | | Sobrecostos en la ejecución del contrato, reclamaciones de carácter civil, administrativo o penal, retrasos o incumplimiento del objeto contractual. | 3 | 3 | 6 | Bajo | Entidad Estatal/Contratista | Solicitud de justificación de la oferta, aporte por parte del proponente de certificado de experiencia y ejecución de contrato. | 1 | 2 | Bajo | No | Entidad Estatal | Desde el inicio de la etapa de selección. | Selección del oferente o adjudicación del contrato. | Análisis comparativo de precios. | Plazo del cronograma del proceso de selección |
| 5 | Específico | Interno | Ejecución | De la Naturaleza | Problemas generados a causa de terrenos inestables, por colapso de árboles, rocas, piedras y riesgos generados por excavaciones a cielo abierto que pueden requerir de tratamiento especial de refuerzo, soporte, drenajes, contenciones para dar estabilidad a sitios. | 1 | 3 | 4 | Bajo | Contratista | . Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Aumento de costos por necesidad de mayores cantidades de materiales y/o insumos para el proyecto. | 1 | 2 | Bajo | Sí | Interventor/ Contratista | Desde el inicio del evento. | Al finalizar la obra. | . Seguimiento por parte del supervisor, si es necesario participación de la administración, comités técnicos, etc. . Seguimiento a implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación. | Permanente |

| No. | Clase | No. | Clase |
|--|-----------------------------|---|--|
| 10 | General | 9 | General |
| | Externo | | Externo |
| | Selección | | Selección |
| | Económicos | | Económicos |
| <p>Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) superior al 10% al cierre del día límite para expedir ordenes en el proceso.</p> | | <p>Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) menor o igual al 10% al cierre del día límite para expedir ordenes en el proceso.</p> | |
| <p>Impacto económico y desequilibrio financiero para el contratista.</p> | | <p>Impacto económico para el contratista.</p> | |
| 2 | | 3 | Probabilidad |
| 4 | | 2 | Impacto |
| 6 | Alto | 5 | Valoración del riesgo |
| | | | Categoría |
| | Entidad Estatal/Contratista | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | Contratista |
| <p>Si bien los precios ofrecidos son fijos, si se presenta dicha variación, la supervisión del contrato y el contratista revisarán un posible reajuste de precios, contra evidencia probatoria a cargo del contratista, del sobrecosto incurrido por dicho concepto.</p> | | <p>Los precios ofrecidos son fijos por lo que el contratista debe mantenerlos durante la ejecución del contrato. El contratista debe realizar las proyecciones de acuerdo con los datos históricos de la TRM y con el estudio del mercado, con el fin de que establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.</p> | |
| <p>Recopilación de comportamiento histórico de precios, revisión de las especificaciones técnicas del objeto con el fin de encontrar bienes o servicios sustitutos que no afecten en gran manera la ejecución.</p> | | <p>Tratamiento/Controles a ser implementados</p> | |
| 1 | | 2 | Probabilidad |
| 3 | | 1 | Impacto |
| 4 | | 3 | Valoración del riesgo |
| | | | Categoría |
| | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? |
| | | | Persona responsable por implementar el tratamiento |
| | | | Contratista/Entidad Estatal |
| | | | Desde la etapa de planeación. |
| | | | A la terminación de la ejecución del contrato. |
| | | | Durante el periodo de vigencia del contrato, se coteja el comportamiento de la TRM en el proceso de adquisición total o parcial de la misma. |
| | | | Durante el periodo de vigencia del contrato, se coteja el comportamiento de la TRM a fin de monitorear que se mantiene en el margen establecido donde no habría desequilibrio económico. |
| | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| | | | Periodicidad |
| | | | ¿Cuándo? |
| | | | Mensual |
| | | | Mensual |

| No. | Clase | No. | Clase |
|--|-----------------------------|--|---|
| 8 | General | | General |
| | Externo | | Externo |
| | Ejecución | | Ejecución |
| | Económicos | | Económicos |
| <p>Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.</p> | | <p>Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.</p> | |
| 3 | | 3 | Probabilidad |
| 3 | | 3 | Impacto |
| 6 | Alto | 6 | Valoración del riesgo |
| | | | Categoría |
| | Entidad Estatal/Contratista | | ¿A quién se le asigna? |
| | | | Contratista |
| <p>Recopilación de comportamiento histórico de precios, revisión de las especificaciones técnicas del objeto con el fin de encontrar bienes o servicios sustitutos que no afecten en gran manera la ejecución.</p> | | <p>Recopilación de comportamiento histórico de precios, revisión de las especificaciones técnicas del objeto con el fin de encontrar bienes o servicios sustitutos que no afecten en gran manera la ejecución.</p> | |
| 1 | | 1 | Probabilidad |
| 1 | | 1 | Impacto |
| 2 | | 2 | Valoración del riesgo |
| | | | Categoría |
| | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? |
| | | | Persona responsable por implementar el tratamiento |
| | | | Contratista/Interventor/Supervisor |
| | | | En la ocurrencia del evento. |
| | | | Fin etapa planeación. |
| | | | Análisis de precios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles. |
| | | | Periodicidad |
| | | | ¿Cuándo? |
| | | | Mensual |

| | | | |
|----|---|---------|--------------------------|
| 11 | General | General | General |
| | Interno | Interno | Interno |
| | Contratación | | Contratación |
| | Económicos/Operacionales | | Económicos/Operacionales |
| | Especificaciones técnicas/pliego de condiciones/términos de referencias/estudios previos deficientes o poco detallados de los bienes o servicios a contratar. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> . Proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, recibo de insumos, bienes o servicios no acordes con los requerimientos de la Entidad Estatal. . Posibles demanda de terceros. . Impacto en el equilibrio económico del contrato. . Retrasos en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. . Aversión hacia el proyecto por parte de diferentes actores del sistema de compra pública. | | |
| 2 | | | |
| 4 | | | |
| 6 | | | |
| | | | Alto |
| | Entidad Estatal | | Entidad Estatal |
| | <ul style="list-style-type: none"> . Identificar políticas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que se aplican al contrato y asegurar su cumplimiento. . Elaboración y revisión de sólidos análisis de mercado donde se realice un amplio comparativo de precios entre por lo menos tres posibles contratistas, sumado a una revisión de históricos del objeto de vigencias anteriores y a una detallada de ficha técnica e especificaciones y sus implicaciones al momento de presentar la ofertas. . Mantener las partes interesadas informadas. . Informar a la industria con la mayor antelación posible y considerar la realización de una presentación del proyecto. . Publicación de todos los documentos del proceso en SECOP en las diferentes etapas contractuales, con el fin de dar a conocer a todos los interesados toda la trazabilidad del proceso de contratación y así promover la transparencia del mismo. . Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado. | | |
| 1 | | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | Bajo |
| | | | No |
| | Entidad Estatal | | Entidad Estatal |
| | Desde el inicio de la etapa de planeación. | | |
| | Una vez entregada la obra a entera satisfacción. | | |
| | Supervisión del análisis de mercado, pliego de condiciones, estudios previos, etc. Y control de la ejecución de los ítems de obra o los requeridos según el objeto de contratación con la calidad requerida. | | |
| | En hito(s) de la contratación | | |

| No. | Clase | | Fuente | Etapa |
|-------------|--|----------------------|-----------------------------|---|
| | General | Interno | | |
| Ejecución | | Planeación/Selección | | Tipo |
| Financieros | | Financieros | | |
| 12 | General | Interno | General | General |
| | Interno | Interno | Interno | Interno |
| | Planeación/Selección | | Planeación/Selección | Planeación/Selección |
| | Financieros | | Financieros | Financieros |
| | <p>Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)</p> <p>Intereses particulares o favorecimiento a terceros para obtener la adjudicación del contrato.</p> | | | |
| | <p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p> <p>. Investigación penal y disciplinaria, no consecución del objeto contractual, declaratoria de inhabilidad sobreviniente.</p> <p>. Posible revocatoria del acto de adjudicación cuando este se haya obtenido por "medios ilegales".</p> <p>. Suspensión del contrato (obra u objeto contractual inconcluso).</p> <p>. Demanda por parte de terceros.</p> | | | |
| 2 | | | | Probabilidad |
| 4 | | | | Impacto |
| 6 | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | Categoría |
| | | | | ¿A quién se le asigna? |
| | Contratista | | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista |
| | <p>¿A quién se le asigna?</p> <p>. 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.</p> <p>. Establecer veedurías y auditorías con peritos que den fe de su adecuada o anómala gestión, estudio de las ofertas o propuestas no solo por la optimización de precios, sino además por la experiencia del proponente.</p> | | | |
| | <p>Tratamiento/Controles a ser implementados</p> <p>Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.</p> | | | |
| 2 | | | | Probabilidad |
| 2 | | | | Impacto |
| 4 | | | | Valoración del riesgo |
| | | | | Categoría |
| | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? |
| | Interventor/ Superviso | | Entidad Estatal | Entidad Estatal |
| | Una vez ocurrido los hechos. | | | |
| | Hasta liquidación de contrato. | | | |
| | Revisión de los documentos precontractuales y estricta evaluación durante el proceso de selección. | | | |
| | Permanente | | | |
| | <p>Monitoreo y revisión</p> <p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Revisión de los documentos precontractuales y estricta evaluación durante el proceso de selección.</p> | | | |
| | <p>Periodicidad</p> <p>¿Cuándo?</p> <p>Permanente</p> | | | |

| No. | Clase | No. | Clase |
|-----|---------------|-----|--|
| 22 | General | 21 | General |
| | Externo | | Externo |
| | Contratación | | Selección |
| | Operacionales | | Operacionales |
| | | | 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 |
| | | | ¿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? |
| 20 | General | | General |
| | Interno | | Interno |
| | Contratación | | Contratación |
| | Operacionales | | Operacionales |
| | | | 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 |
| | | | ¿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? |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------|---------|-----------|---------------|--|--|---|---|---|------|-------------|---|---|---|---|------|----|-----------------|--|-------------------------------|---|-------------------------------|
| 23 | 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. | <ul style="list-style-type: none"> . Investigaciones disciplinarias y fiscales. . Errónea selección del contratista. . Poca participación de proponentes. . Se compromete el principio de selección objetiva y consecuentemente la calidad del contratista, generando la posibilidad de no entrega de la obra con las condiciones técnicas requeridas. | 2 | 4 | 6 | Alto | Contratista | <ul style="list-style-type: none"> . Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. . 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. . Solidez en el estudio de mercado y adecuada redacción de los documentos del proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado. . 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 |
|----|---------|---------|-----------|---------------|--|--|---|---|---|------|-------------|---|---|---|---|------|----|-----------------|--|-------------------------------|---|-------------------------------|

| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---------|-----------|---------------|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|-----------------------------|--|---|------------------------------------|--|--|--|----------------------|---|---|-----------------------|---|--|-----------|------|----|------------------------------------|----|------------------------------------|--|--|---|--------------------------------|--|-----------------------|---------|
| 24 | Específico | Interno | Ejecución | Operacionales | Ejecución de mayores cantidades de obra no autorizadas, por materiales y/o procedimientos constructivos inadecuados, y/o por deficiente programación de ejecución de las obras. | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | <p>Interventoría permanente en la ejecución de las obras, para controlar obras autorizadas, materiales, procedimientos constructivos, ajustados a las obras requeridas y especificaciones técnicas contractuales.</p> | <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Probabilidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Impacto</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Valoración del riesgo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Categoría</td> <td>Bajo</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td>¿Afecta la ejecución del contrato?</td> <td>Sí</td> </tr> </table> | 1 | Probabilidad | 1 | 1 | Impacto | 1 | 2 | Valoración del riesgo | 2 | | Categoría | Bajo | Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí | Supervisor/Interventor/Contratista | Desde el inicio de ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | <table border="1"> <tr> <td>¿Cómo se realiza el monitoreo?</td> <td>Control permanente por parte del Interventor de la ejecución de las obras requeridas del proyecto y del cumplimiento de especificaciones técnicas.</td> </tr> <tr> <td>Periodicidad ¿Cuándo?</td> <td>Mensual</td> </tr> </table> | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Control permanente por parte del Interventor de la ejecución de las obras requeridas del proyecto y del cumplimiento de especificaciones técnicas. | Periodicidad ¿Cuándo? | Mensual |
| 1 | Probabilidad | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Impacto | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Valoración del riesgo | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Categoría | Bajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Control permanente por parte del Interventor de la ejecución de las obras requeridas del proyecto y del cumplimiento de especificaciones técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Mensual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | Ejecución de mayores cantidades de obra por reparaciones y/o adecuaciones sin que sea constitutivo de incumplimiento por parte del contratista. Son los efectos derivados de los cambios en las condiciones técnicas que incrementen o disminuyan las cantidades previstas para la ejecución de las obras. | 3 | 2 | 3 | Medio | Entidad Estatal/Contratista | <p>Estipulación contractual que indique que la Entidad pagará lo correspondiente a los precios de los ítems contractuales que se utilicen para su ejecución, esto es a los precios del concreto, acero, pavimento y otros ítems que se utilicen y sean requeridos en las obras. Para los que no se puedan ejecutar con los ítems del contrato, debe presentarse el respectivo Análisis de Precios Unitarios para el trámite correspondiente.</p> | <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Probabilidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Impacto</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Valoración del riesgo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Categoría</td> <td>Bajo</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td>¿Afecta la ejecución del contrato?</td> <td>Sí</td> </tr> </table> | 1 | Probabilidad | 1 | 1 | Impacto | 1 | 2 | Valoración del riesgo | 2 | | Categoría | Bajo | Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí | Entidad Estatal | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Una vez entregada la obra a entera satisfacción. | <table border="1"> <tr> <td>¿Cómo se realiza el monitoreo?</td> <td>Análisis de cantidades.</td> </tr> <tr> <td>Periodicidad ¿Cuándo?</td> <td>Mensual</td> </tr> </table> | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Análisis de cantidades. | Periodicidad ¿Cuándo? | Mensual |
| 1 | Probabilidad | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Impacto | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Valoración del riesgo | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Categoría | Bajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Análisis de cantidades. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Mensual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | Clase | No. | Clase |
|---|--|--|---------------|
| 28 | General | 27 | General |
| | Interno | | Interno |
| | Ejecución | | Ejecución |
| | Operacionales | | Operacionales |
| Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas. | Inestabilidad o mala calidad de la obra. El proveedor no cuenta con el personal idóneo y/o 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. | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de los términos legales (liquidación) y/o establecimiento de competencia. Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial. | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento total o parcial del contrato. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la estabilidad y calidad de la obra. | Consecuencia de la ocurrencia del evento | |
| 2 | 1 | Probabilidad | |
| 1 | 5 | Impacto | |
| 3 | 6 | Valoración del riesgo | |
| Bajo | Alto | Categoría | |
| Entidad Estatal/Contratista | Contratista | ¿A quién se le asigna? | |
| <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato, documentación del cumplimiento de obligaciones técnicas y jurídicas. 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. | <ul style="list-style-type: none"> Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor/interventor en el desarrollo de las reparaciones requeridas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. Aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la estabilidad y calidad de la obra. | Tratamiento/Controles a ser implementados | |
| 1 | 1 | Probabilidad | |
| 1 | 2 | Impacto | |
| 2 | 3 | Valoración del riesgo | |
| Bajo | Bajo | Categoría | |
| No | Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | |
| Supervisor | Supervisor/Interventor/Contratista | Persona responsable por implementar el tratamiento | |
| A partir del inicio del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | |
| Hasta la liquidación del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | |
| Seguimiento por parte de la supervisión. | Control permanente por parte del Interventor de la ejecución del proyecto. Atención oportuna de los procesos administrativos y judiciales que sean requeridos ya sea en la etapa contractual o postcontractual. | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | |
| Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo conferido por la Ley para liquidar | Permanente en la ejecución de la obra y cuando se requiera en la etapa postcontractual | Periodicidad ¿Cuándo? | |
| 26 | General | | General |
| | Interno | | Interno |
| | Ejecución | | Ejecución |
| | Operacionales | | Operacionales |
| Daños a edificaciones aledañas y/o al espacio público por efecto de las actividades de obra ejecutadas. | <ul 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. Posibles demandas de terceros. | | |
| 1 | 3 | | |
| 4 | | | |
| Bajo | | | |
| Contratista | Contratista | | |
| Realizar los ajustes y reparaciones necesarias al espacio afectado. | | | |
| 1 | 1 | | |
| 2 | | | |
| Bajo | | | |
| Sí | | | |
| Contratista | Contratista | | |
| Cuando se presente el evento. | Máximo hasta la terminación del contrato. | | |
| La interventoría contratada realizará la verificación de la ejecución y se elaborará el acta de vecindad donde se reciban a satisfacción las obras por parte de la parte afectada vecina, espacio público, etc. | | | |
| Menual | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------|---------|---------|-----------|---------------------------|--|--|---|---|---|-------|------------------------------------|---|---|---|---|------|----|-----------------|--|--|---|------------|
| 35 | General | General | Externo | Ejecución | Operacionales/Financieros | Acciones de fraude en el manejo de recursos y/o insumos destinados a las obras por parte del contratista, ya sea en aspectos financieros, facturaciones o en la calidad y cantidad de materiales sin justificar. | <ul style="list-style-type: none"> Suspensión o terminación del contrato. Incumplimiento total o parcial del contrato. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento. | 1 | 4 | 5 | Medio | Contratista/Interventor/Supervisor | <ul style="list-style-type: none"> Aplicación de las garantías de cumplimiento (declaratoria de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de multas y efectividad de la cláusula penal). 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. Establecer veedurías y auditorías con peritos que den fe de su adecuada o anómala gestión, suscribir pactos o compromisos de integridad, estudio de las ofertas o propuestas no solo por la optimización de precios, sino además por calidad, desempeño y ejecución final de la obra o servicio. | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Entidad Estatal | Desde el inicio de ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Supervisión de cada una de las actuaciones de los participantes de las obras. | Permanente |
|----|---------|---------|---------|-----------|---------------------------|--|--|---|---|---|-------|------------------------------------|---|---|---|---|------|----|-----------------|--|--|---|------------|

| No. | Clase | | Fuente | | Etapa | | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Monitoreo y revisión | | | | | |
|-----|---------|---------|---------|--------------|--------------|-----------|--|---|--------------|---------|-----------------------|-----------|-----------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------------------|--|---|--|---|---|
| | General | Externo | Todas | Regulatorios | Ejecución | Tipo | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 36 | General | General | Externo | Todas | Regulatorios | Ejecución | 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. | 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. | 3 | 4 | 7 | Alto | Entidad Estatal/Contratista | <ul style="list-style-type: none"> Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del proyecto. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato. | 1 | 3 | 4 | Bajo | Sí | Entidad Estatal/Contratista | Desde el inicio de la etapa de planeación/ Entrada en vigencia de la norma. | Al terminar la ejecución del contrato. | Evaluar la variación de las actividades presupuestadas, mediante un continuo monitoreo de las normas técnicas que rigen la materia durante la ejecución del proyecto. | Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad |
| 37 | General | General | Externo | Todas | Regulatorios | Ejecución | Cambios en estudios y/o diseños posterior a la firma del contrato por deficiencia de los mismos, actualizaciones de normativa técnica NSR, norma urbana aprobada en el Plan Parcial, entre otras), entre otros factores que sean necesarios e indispensables considerar para garantizar la estabilidad, funcionalidad, eficacia y/o eficiencia de la obra. | <ul style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Incremento costos en la mano de obra, bienes o servicios, etc. | 2 | 5 | 7 | Alto | Entidad Estatal | <ul style="list-style-type: none"> Reajustes a las condiciones iniciales del contrato y técnicas del proyecto, revisión y control de las posibles modificaciones en el proyecto. Realizar seguimiento a los proyectos de norma, decreto o Ley que pueda generar la ocurrencia de este evento. Implementación de las normas aplicables vigentes al proceso contractual. | 1 | 3 | 4 | Bajo | Sí | Entidad Estatal/Interventor | Desde el inicio del evento. | Al finalizar la obra. | Cuando se requiera el tratamiento | Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad |

| No. | Clase | No. | Clase |
|--|--|--|--|
| General | General | 42 | General |
| Externo | Interno | Externo | Interno |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos |
| 43 | General | 42 | General |
| Externo | Interno | Externo | Interno |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | 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 de obra. | | 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. | |
| . Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. . Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión del contrato. . Baja productividad laboral. . Incumplimiento parcial o total del contrato. . Sobrecostos al presupuesto del proyecto. | | . Incumplimiento de los fines institucionales. . Aplicación de garantías en los casos que aplique. | |
| 2 | 2 | Probabilidad | 2 |
| 5 | 1 | Impacto | 1 |
| 7 | 3 | Valoración del riesgo | 3 |
| Alto | Bajo | Categoría | Bajo |
| Entidad Estatal/Contratista | Contratista | ¿A quién se le asigna? | 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. . Suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas. | | Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de la política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general. | |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | | Tratamiento/Controles a ser implementados | |
| 1 | 1 | Probabilidad | 1 |
| 2 | 1 | Impacto | 1 |
| 3 | 2 | Valoración del riesgo | 2 |
| Bajo | Bajo | Categoría | Bajo |
| Sí | Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí |
| Contratista/Intervento | Contratista/Interventor/Superviso | Persona responsable por implementar el tratamiento | Contratista/Interventor/Superviso |
| Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de ejecución del contrato. |
| A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | 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 a la obra. | | Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas. | |
| Cuando se presente el evento | Permanente | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Permanente |
| Cuando se presente el evento | | Cuando se presente el evento | |

| No. | Clase | No. | Clase |
|--|--|--|--|
| General | General | 41 | General |
| Externo | Externo | Externo | Externo |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos |
| 41 | General | 41 | General |
| Externo | Externo | Externo | Externo |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos |
| Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia en el área de influencia de las obras. | | . Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible pérdida de bienes/materiales de construcción de la obra. . Posibles daños a trabajadores en la zona de obras del proyecto. | |
| 2 | 2 | Probabilidad | 2 |
| 2 | 2 | Impacto | 2 |
| 4 | 4 | Valoración del riesgo | 4 |
| Bajo | Bajo | Categoría | Bajo |
| Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | ¿A quién se le asigna? | Entidad Estatal/Contratista |
| . 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 en la zona de obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. . Establecer medidas de seguridad en la zona de obras, asegurando los materiales y/o bienes. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes. | | . 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 en la zona de obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. . Establecer medidas de seguridad en la zona de obras, asegurando los materiales y/o bienes. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes. | |
| 1 | 1 | Probabilidad | 1 |
| 1 | 1 | Impacto | 1 |
| 2 | 2 | Valoración del riesgo | 2 |
| Bajo | Bajo | Categoría | Bajo |
| Sí | Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí |
| Contratista/Interventor/Superviso | Contratista/Interventor/Superviso | Persona responsable por implementar el tratamiento | Contratista/Interventor/Superviso |
| Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de ejecución del contrato. |
| A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | A la terminación de la ejecución del contrato. |
| Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor 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. | | Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor 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. | |
| Cuando se presente el evento | Permanente | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Permanente |
| Cuando se presente el evento | | Cuando se presente el evento | |

| No. | Clase | No. | Clase |
|---|--|--|--|
| 44 | General | 45 | General |
| | Externo | | Externo |
| | Ejecución | | Ejecución |
| | Sociales/Políticos | | Sociales/Políticos |
| Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias. | | Invasiones u ocupaciones ilegales en la zona de obras. | |
| <ul 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. Incumplimiento parcial o total del contrato. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. | | <ul style="list-style-type: none"> Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. Paros, huelgas y/o disturbios por parte de la población de invasores. | |
| 3 | | 2 | Probabilidad |
| 4 | | 4 | Impacto |
| 7 | | 6 | Valoración del riesgo |
| | Alto | | Categoría |
| | Entidad Estatal/Contratista | | ¿A quién se le asigna? |
| <ul style="list-style-type: none"> Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas. | | <ul style="list-style-type: none"> Implementar acercamiento y trabajo social con la comunidad, llegar acuerdos entre las partes interesadas con el fin de mitigar la probabilidad de la ocurrencia de acciones por vías de hecho por parte de las personas que sientan vulnerados sus derechos o no se sientan tenidos en cuenta en el desarrollo del proyecto. | |
| 2 | | 1 | Probabilidad |
| 2 | | 3 | Impacto |
| 4 | | 4 | Valoración del riesgo |
| | Bajo | | Categoría |
| | Entidad Estatal | | ¿Afecta la ejecución del contrato? |
| | Contratista/Interventor/Supervisor | | Persona responsable por implementar el tratamiento |
| | Desde el inicio de ejecución del contrato. | | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento |
| | A la terminación de la ejecución del contrato. | | Fecha estimada en que se completa el tratamiento |
| <ul style="list-style-type: none"> Comités sociales de seguimiento y reuniones extraordinarias con la comunidad. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento. | | <ul style="list-style-type: none"> Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor 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. Comités sociales de | |
| | En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento | | Periodicidad ¿Cuándo? |
| | Permanente | | |

| No. | Clase | No. | Clase |
|---|---|---|---|
| 49 | General Externo Ejecución Tecnológicos | 48 | General Externo Ejecución Tecnológicos |
| Obsolecencia tecnológica equipos de construcción dañados, poco eficientes, etc.). | Suspensión de servicios públicos, ya sea por causas externas o por la ejecución del contrato. | 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. . Incumplimiento parcial o total del contrato. | 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. . Incumplimiento parcial o total del contrato. |
| Probabilidad | 2 | Probabilidad | 2 |
| Impacto | 4 | Impacto | 4 |
| Valoración del riesgo | 6 | Valoración del riesgo | 6 |
| Categoría | Alto | Categoría | Alto |
| ¿A quién se le asigna? | Contratista | ¿A quién se le asigna? | Contratista |
| Revisar la calidad de los equipos de construcción, mediante pruebas y controles de verificación antes del desarrollo de los trabajos. El contratista debe revisar los certificados de calibración de los equipos. | <p>. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado.</p> <p>. Alquiler/Adquisición de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.</p> <p>. Si el riesgo se causó por la ejecución del contrato, el contratista debe verificar el estado actual de las redes de servicios públicos con las empresas prestadoras de los mismos para intervenirlas.</p> | <p>. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado.</p> <p>. Alquiler/Adquisición de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.</p> <p>. Si el riesgo se causó por la ejecución del contrato, el contratista debe verificar el estado actual de las redes de servicios públicos con las empresas prestadoras de los mismos para intervenirlas.</p> | <p>. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado.</p> <p>. Alquiler/Adquisición de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.</p> <p>. Si el riesgo se causó por la ejecución del contrato, el contratista debe verificar el estado actual de las redes de servicios públicos con las empresas prestadoras de los mismos para intervenirlas.</p> |
| Impacto después del tratamiento | 2 | Impacto después del tratamiento | 2 |
| Valoración del riesgo | 4 | Valoración del riesgo | 4 |
| Categoría | Bajo | Categoría | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Sí |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Contratista | Persona responsable por implementar el tratamiento | Contratista |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Cuando se presente el evento. | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Cuando se presente el evento. |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | A la terminación de la ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | A la terminación de la ejecución del contrato. |
| Verificación de la calidad y eficiencia de los trabajos de los equipos. | Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos y supervisión de la necesidad de requerir plantas eléctricas. | Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato. | Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato. |
| Permanente | Mensual | Permanente | Permanente |

| No. | Clase | No. | Clase |
|---|---|---|---|
| 47 | General Externo Ejecución Tecnológicos | 47 | General Externo Ejecución Tecnológicos |
| Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos. | Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos. | Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos. | Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos. |
| Deficiente comunicación entre las partes interesadas. . Retrasos en la ejecución del contrato. | Deficiente comunicación entre las partes interesadas. . Retrasos en la ejecución del contrato. | Deficiente comunicación entre las partes interesadas. . Retrasos en la ejecución del contrato. | Deficiente comunicación entre las partes interesadas. . Retrasos en la ejecución del contrato. |
| 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 | 5 |
| Categoría | Medio | Categoría | Medio |
| Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista |
| Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación. | Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación. | Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación. | Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación. |
| 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 | 3 |
| Categoría | Bajo | Categoría | Bajo |
| Sí | Sí | Sí | Sí |
| Supervisor | Supervisor | Supervisor | Supervisor |
| Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. |
| A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. |
| Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato. | Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato. | Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato. | Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato. |
| Permanente | Permanente | Permanente | Permanente |

| ANEXO - CONTRATISTAS | | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|-------------------|---|--|-------------------------------|
| No. | OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR | PERFIL | EXPERIENCIA | VALOR DE CONTRATO | FORMA DE PAGO | PLAZO | NOMBRE |
| 1 | <p>Realizar las observaciones y recomendaciones en materia administrativa, necesarias para el mejoramiento de los procesos y trámites administrativos adelantados al interior de la oficina de gestión documental.</p> <p>Asistir en el desarrollo de las actividades técnicas de la gestión documental de manera eficiente y eficaz.</p> <p>Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina de Gestión Documental y Archivo Histórico de Barranquilla.</p> <p>Asistir en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Documental a la Oficina de servicios logísticos.</p> <p>Acompañar a reuniones o cualquier diligencia administrativa puntual que tenga relación con las actividades de gestión documental, que le sean expuestas por el supervisor</p> <p>Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p> | Profesional en Administración de Empresas | Experiencia laboral general de Treinta Meses (30) meses. | \$ 15.000.000 | Un Primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 7.500.000) y Un Pago Final al treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 7.500.000). | El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | ELVY ROSSE ASHTON CABRERA |
| 1 | <p>Asistir en el desarrollo de las actividades técnicas de la gestión documental de manera eficiente y eficaz.</p> <p>Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina de Gestión Documental y Archivo Histórico de Barranquilla.</p> <p>Asistir en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Documental a la Oficina de servicios logísticos.</p> <p>Acompañar a reuniones o cualquier diligencia administrativa puntual que tenga relación con las actividades de gestión documental, que le sean expuestas por el supervisor.</p> <p>Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p> | Profesional en Ingeniería de Sistemas | Experiencia laboral general de Veinticuatro Meses (24) meses. | \$ 14.000.000 | Un Primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025, por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 7.000.000) y Un Pago Final al treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 7.000.000). | El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Treinta y Uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | MICHAELL YEID OSORIO CORONADO |
| 2 | | | | \$ 29.000.000 | | | |