

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	APOYO A LA DEFENSA JURIDICA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2024080010059	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Noviembre de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARGINE CEDEÑO GOMEZ	
Dependencia solicitante:	Secretaría Jurídica del Distrito	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro: NA
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales de abogados, para que apoyen y asesoren a la secretaría jurídica distrital en el cumplimiento de actividades de carácter legal que deba desarrollar esa secretaría, en ejercicio de las funciones y competencias buscando prevenir el daño antijurídico por parte de la administración distrital.</p> <p>El nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, contempla 10 aspectos sobre los cuales la actual administración concentrará su accionar para promocionar el desarrollo de la comunidad barranquillera: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos;</p>	

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social. Cada uno de estos aspectos establece desafíos que servirán de punto de partida para el establecimiento de las metas del Plan de Desarrollo “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”. Todas estas actividades y estrategias deben estar diseñadas dentro del marco de legalidad normativa estatal y su puesta en marcha requiere del acompañamiento del equipo jurídico liderado por la secretaría Jurídica Distrital.

Por su parte en el Plan de Desarrollo institucional “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL” se encuentra incluido el proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla” en el artículo 23.1.4 el cual tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional para atender de manera efectiva la defensa jurídica del Distrito de Barranquilla.

Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito. Igualmente dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico por parte de las dependencias de la administración distrital.

Lo anterior además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como:

- Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales.
- Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>puedan atentar contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina.</li><li>• Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias.</li></ul> <p>Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en el decreto 0250 de 2020 le corresponde la Secretaría Jurídica la competencia de estudiar, proyectar y revisar los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital.</p> <p>Lo anteriormente expuesto, nos lleva a concluir que el mencionado proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla”, requiere de su ejecución durante el 2025 para así, garantizar la realización oportuna de acciones y actividades que permitan blindar a la administración distrital de la comisión de yerros jurídicos que pueden desencadenar demandas y a futuro sentencias condenatorias que afectan gravemente los intereses financieros del distrito.</p> <p>Cabe resaltar que las actuaciones que desarrolla la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento de su misión institucional, en la mayoría de los casos, se encuentran sometidas a términos perentorios; lo cual requiere conocimiento, experiencia y del ejercicio ágil, efectivo y oportuno por parte del profesional del derecho encargado de tramitarla. Dentro de estas se encuentran: Peticiones quejas y Reclamos, derechos de petición, solicitudes de liquidación de sentencias, solicitudes de cesión de derechos económicos, seguimiento y control de notijudiciales etc. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos durante la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada</p>
--	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

	<p>ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 el tema. (<i>numeral 6.1.</i>). En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesaria, toda vez que el ejercicio de la profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en materia de lo público</li> <li>➤ Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla durante la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.</li> </ul> <p>De acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto “APOYO A LA DEFENSA JURIDICA” establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL” en el artículo 23.1.4 se concluye en la necesidad de contratar la prestación de servicios de seis (06) profesionales del derecho, para que realicen todas las actividades requeridas para asesorar a la Secretaría Jurídica distrital en los asuntos de carácter legal que sean de su competencia.</p>
<b>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>	
<p><b>3.2.1. Objeto Contractual:</b></p>	<p><b>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRICTAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS”</b></p>
<p><b>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</b></p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
<b>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</b>	Convenir a través de un contrato de prestación de servicios seis (06) profesionales del derecho con experiencia comprobada, para asesorar a la Secretaría Jurídica Distrital en el desarrollo de actividades requeridas para el logro de los objetivos de la misma		
<b>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	N/A		
<b>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	N/A		
<b>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>			
<b>3.3.1. Obligaciones del Contratista:</b>	<p style="text-align: center;"><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda</li> <li>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>4. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito,</li> <li>5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> </ol>		

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.</p> <p>8. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>9. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</p> <p>10. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p> <p>11. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.</p> <p>12. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03 días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.</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 la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</p> <p><b>NOTA:</b> Las obligaciones generales son las mismas para todos los contratistas del presente estudio previo.</p>
--	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b> (Ver Anexo)</p>
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<p><b>EL DISTRITO</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>2. Cancelar a <b>EL CONTRATISTA</b> en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>3. Suministrar oportunamente la información que requiere <b>EL CONTRATISTA</b> para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</li> <li>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</li> </ol>
<p><b>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y 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>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

	El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.					
<b>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</b>	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma <b>TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$34.320.000)</b> , incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.					
	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	45	ICLD	<b>\$34.320.000</b>
	<b>TOTAL</b>					<b>\$34.320.000</b>
	Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.					
<b>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:					
	Número:	<b>202500499</b>				
	Valor:	<b>\$2.566.368.000,00</b>				
	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital				
<b>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.					
<b>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</b>	El DISTRITO pagará a los contratistas de la forma descrita en el anexo.					

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

	<p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>
<p><b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>	
<p><b>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</b></p>	
<p><b>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.</li> <li>4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.</li> <li>6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)</li> <li>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</li> </ol>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

	<p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</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 2.2.2.4.2.2.18 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>
<b>3.6.1.2. Experiencia</b>	Ver anexo.
<b>3.6.1.3. Capacidad Financiera</b>	N/A
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A
<b>3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A
<b>3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riegos.</p>
<b>3.8. Garantías:</b>	<p>No aplica la exigencia de garantías, debido a su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 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 10% de la menor cuantía.</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

<b>3.9. Interventoría Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>MARGINE CEDEÑO GOMEZ</b>
	Identificación del funcionario:	<b>CC: 22.580.311</b>
	Cargo:	<b>Secretaria Jurídica Distrital</b>
	Dependencia:	<b>SECRETARÍA JURIDICA DEL DISTRITO</b>
<b>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A	
<b>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</b>	Ver anexo. contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
<b>3.11. Liquidación del Contrato</b>	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.	
<b>3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	N/A	
<b>3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.	
<b>FIRMA:</b>		
<b>NOMBRE:</b>	<b>MARGINE CEDEÑO GOMEZ</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>Secretaria Jurídica Distrital</b>	
<b>Proyectó:</b>	MCG	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo - 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.	1			2			3			4			Probabilidad	Impacto	Valación 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	
	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar? ¿Cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valación 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 ¿Cuánto?	
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como huracanes, tornados, vólcans, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, sequías, incendios forestales, tsunamis, vientos asociados, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.		2	3	Medio	Entidad Estatal/Contratista		1	2	Bajo	SI	Revisión de los informes mensuales para verificar las actividades de los contratistas. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventualidades condiciones climáticas.	1	2	Bajo	SI	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y reincorporación en los procedimientos establecidos.	Cuando se presente el evento		
2	General	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento o retraso en el pago, por parte de la Entidad Estatal, dentro de los términos establecidos en el contrato.		2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista		1	2	Bajo	SI	Revisión constante de los estados de cuentas, sopores y ates y/o cuentas, sopores y ates de los contratistas. 2. Revisión con las partes interesadas en sopores se reporte estado actual de las cuentas.	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la propiedad, por parte de los contratistas durante la ejecución del contrato.		1	4	Medio	Supervisor		1	2	Bajo	SI	Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades de contrato. 2. Disponer de planes de contingencia ante estas situaciones. 3. Disponer de planes de contingencia ante estas situaciones. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratistas.	1	2	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, evidencias de riesgos de seguridad en esta etapa.	Mensual		
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retro temporal o permanente del prestador de servicios sin justa causa durante la ejecución del contrato.		2	4	Bajo	Contratista		1	2	Bajo	SI	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser continuado en caso de la ocurrencia de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Al terminar la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diana		

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

