

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| p 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|--|---|-----------|
| Plan Anual de Adquisiciones | No. Plan de Adquisiciones | 2025-1 |
| | Consecutivo | PAA-2025 |
| Tipo de Presupuesto Asignado | Inversión | |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones | TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE ORIGEN INFORMAL EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA. | |
| Código BPIN No. | 2024080010080 | |
| 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 : | Orlenys Diaz Pertúz | |
| Dependencia solicitante: | Secretaría Distrital de Planeación | |
| Tipo de Contrato: | Apoyo a la Gestión | Otro: N/A |

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

| | |
|---|--|
| 3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación | <p>Conforme el ARTICULO 2º de la Constitución Política de la República de Colombia "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". Así como en su Artículo 51, que en letra dice "Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda".</p> <p>La invasión a la propiedad es un fenómeno que ha propiciado la conformación de asentamientos humanos de forma irregular, lo que ha generado a lo largo de los últimos años, una problemática que ha obligado al Estado a intervenir para corregir los efectos de un proceso de urbanizaciones sin planificación. El impacto que ha producido este fenómeno en la ciudad ha sido de proporciones gigantescas, generando el crecimiento de la informalidad de la propiedad, al mismo tiempo que se ha cercenado en gran parte el proceso de legalidad, que marca sobre la ciudad huellas determinantes en sus habitantes. El Distrito de Barranquilla ha enfrentado procesos de invasión iniciados desde los años 70, con un aumento drástico en la década de los 90, caracterizados por la consolidación de grandes barrios subnormales, como consecuencia del aumento del déficit cuantitativo de vivienda, de las migraciones de las poblaciones menores hacia la ciudad en busca del mejoramiento de sus condiciones</p> |
|---|--|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| | <p>económicas y como resultado de la violencia que lleva a la población a desplazarse a otros territorios.</p> <p>Esa situación, llevó a la población a ubicarse en terrenos que no eran de su propiedad, en zonas no aptas para el desarrollo de urbanizaciones, sin contar con autorizaciones de las entidades competentes, ni con las redes de servicios públicos, infraestructura vial y espacio público, dando paso a un acelerado crecimiento urbano, que se puede calificar como desordenado, fomentando la creación de barrios de invasión en diferentes localidades como: Sur-occidente, Sur-orienté y Metropolitana de la ciudad. Para darle solución al problema, el Distrito ha impulsado diversos proyectos para proveer a estos barrios de todos los servicios que requieren. Una de las prioridades para corregir este fenómeno, es la TITULACIÓN DE PREDIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, en tanto que este proceso busca legalizar la ocupación antes descrita.</p> <p>El Distrito de Barranquilla al igual que muchas otras entidades territoriales ha enfrentado procesos de invasión que traen como consecuencia del aumento del déficit de vivienda, de las migraciones de las poblaciones menores hacia la ciudad en busca del mejoramiento de sus condiciones económicas y como resultado de la violencia que lleva a la población a desplazarse a otros territorios. Para darle solución al problema, el Distrito ha impulsado diversos programas para proveer a estos barrios de todos los servicios que requieren. Una de las prioridades para corregir este fenómeno, es la Titulación de Predios, en tanto que este proceso busca formalizar la titularidad de la propiedad del bien fiscal ocupado bajo las condiciones indicadas.</p> <p>Con la creación de la Oficina Hábitat se fortaleció el programa de Titulación de Predios Fiscales, creándose un inventario de predios de propiedad del Distrito robusto, que le ha permitido atender a varios asentamientos situados en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla.</p> <p>En virtud de lo anterior, la Alcaldía Distrital de Barranquilla a través de la Oficina de Hábitat adscrita a la Secretaría de Planeación Distrital, se vincula a los programas establecidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicando el mecanismo de Cesión a Título Gratuito, como estrategia que permite integrar directrices, lineamientos y acciones en aspectos encaminado a solucionar el saneamiento de la propiedad a los hogares que ocupan predios fiscales, para que adquieran el título de propiedad, y con el objeto en cuanto a los beneficiarios a cambiar su calidad de ocupantes a propietarios activos, otorgándoles facilidades para el acceso a créditos; y en cuanto al Distrito a el incremento de la base del impuesto predial, la contribución por valorización y la incorporación de nuevos predios al sistema catastral.</p> <p>La vivienda digna es un derecho fundamental para todas las personas y un factor determinante en la calidad de vida y en la construcción de ciudad como tejido social. Más allá de la vivienda en sí, el objetivo es alcanzar un Hábitat Digno que considere el conjunto de factores que impactan las condiciones de vida de las familias, el cual requiere una intervención integral desde la política pública.</p> <p>La Política de Vivienda del Distrito de Barranquilla guarda estrecha relación con dos de las cinco grandes transformaciones en las que se enfoca el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, como lo son ODS11 “Ciudades y Comunidades Sostenibles” y ODS13 “Acción por el Clima”</p> <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, en su Plan de Desarrollo Distrital “Barranquilla A Otro Nivel 2024 – 2027”, contempla</p> |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| | <p>en su ARTÍCULO 11. COMPONENTE: VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, se orienta hacia la ejecución de programas y proyectos que aborden de manera integral la problemática habitacional y territorial de las comunidades. En este sentido, se busca no solo facilitar el acceso a soluciones de vivienda digna, sino también garantizar que estas estén adecuadamente conectadas a los servicios públicos domiciliarios esenciales, como agua potable, energía eléctrica, saneamiento básico, entre otros. Así mismo, continuar con la titulación de predios, para beneficiar principalmente a los hogares en situación de pobreza, vulnerabilidad social y precariedad de hábitat. Con este propósito, se implementarán diversas acciones dentro del marco del programa 11.1. Vivienda y Hábitat, diseñado para abordar las necesidades de la población barranquillera en términos de un hábitat digno y adecuado. Su enfoque principal radica en garantizar el acceso a viviendas que cumplan con los estándares mínimos habitables, priorizando la calidad de vida de los habitantes. Además, el programa se compromete a mejorar las condiciones de las viviendas existentes y a facilitar la obtención de la titularidad de la propiedad para los beneficiarios., específicamente el Proyecto 11.1.2. TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE ORIGEN INFORMAL, que busca el saneamiento de predios fiscales ocupados ilegalmente con mejoras de destinación económica habitacional y/o diferente a la habitacional, con el cual se formalizará la titularidad de la propiedad a nuestros ciudadanos que se encuentren en calidad de ocupantes.</p> <p>Este proyecto tiene como objetivo brindar a los ocupantes de asentamientos humanos la oportunidad de adquirir el título de propiedad de sus viviendas. Este logro representa un avance significativo en la mejora de la calidad de vida de las familias, al brindarles la seguridad y tranquilidad de tener un techo propio y la posibilidad de acceder a servicios públicos de mejor calidad.</p> <p>La obtención del título de propiedad de sus viviendas les garantizará a las familias la seguridad jurídica que nadie podrá desalojarlos. Además, al obtener la titularidad, los residentes podrán acceder a mecanismos legales para defender sus derechos como propietarios, así como beneficiarse económicamente, dado que su vivienda se convertirá en un activo con valor legal que podrán vender o alquilar a un precio más elevado.</p> <p>La Secretaría Distrital de Planeación tiene como función dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, el Plan de Desarrollo “Barranquilla a otro Nivel” 2024-2027, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores.</p> <p>En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto Acordal No.0801 de 2020: “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial”, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación entre sus funciones las siguientes:</p> <p><u>Funciones primarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| | <p>sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad. ✓ Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. ✓ Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. ✓ Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. ✓ Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito. <p>Así mismo, el artículo 82 del Decreto Acordal N0.0801 de 2020: “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, establece las siguientes funciones a la Oficina de Hábitat:</p> <p><u>Funciones primarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar, coordinar y ejecutar la adopción y aplicación de los instrumentos normativos de la política de vivienda, ordenamiento territorial y desarrollo urbano Diseñar e implementar con el apoyo del gobierno nacional, el Sistema de Información Habitacional y ejecutar el mejoramiento integral de la vivienda y su 128 FUNCIONES PRIMARIAS FUNCIONES SECUNDARIAS en lo de su competencia, ejecutando proyectos y programas de los planes de desarrollo y demás mecanismos que orienten la gestión distrital. ✓ Ejecutar el acompañamiento social en aspectos relacionados con temas de convivencia y el cuidado de las unidades privadas y áreas comunes, de los proyectos de vivienda de interés prioritario de conformidad con el marco normativo vigente. ✓ Establecer y coordinar estrategias con las entidades del sector, que desarrollen funciones relacionadas con la política de vivienda y financiación de vivienda, ordenamiento y desarrollo urbano, territorial y rural, en cumplimiento de la misión institucional. <p><u>Funciones secundarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar e implementar con el apoyo del gobierno nacional, el Sistema de Información Habitacional y ejecutar el mejoramiento integral de la vivienda y su entorno, a partir de la titulación de predios y legalización de barrios. ✓ Promover la adquisición de suelos urbanos, aptos para el desarrollo de Vivienda de Interés Social, y la dotación de infraestructura y equipamiento comunitario, de manera armónica con lo definido en el Plan de Desarrollo. ✓ Promover y facilitar la localización, formalización y titulación de predios distritales ocupados, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. |
|--|---|

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar con la Oficina de Planeación Territorial el diseño del programa de Mejoramiento Integral de Barrios y los procedimientos de legalización de desarrollos de origen informal, en el marco de sus competencias. ✓ Direccionar, promover y formular los mejoramientos de vivienda, tanto con recursos de la nación como distritales. Impulsar los proyectos de vivienda VIP y VIS en las diferentes modalidades acorde con los programas del gobierno, a través de la Vitrina Inmobiliaria. Participar en la construcción y ejecución de la política de vivienda de interés social rural, en coordinación con las políticas del gobierno nacional. ✓ Dirigir la elaboración de los estudios de informes sobre el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia habitacional, que conduzca al desarrollo del Distrito. ✓ Coordinar el acompañamiento social a los hogares de los proyectos de vivienda de interés prioritario en especie, fortaleciéndolos con las ofertas del Distrito. <p>Hay que destacar que la Oficina de Hábitat conforma su equipo profesional especializado en el tema para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, se requiere de un equipo de apoyo que colabore en el acompañamiento al proyecto de titulación de predios fiscales y legalización urbanística de la Oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación, tendientes al cumplimiento de las funciones primarias antes mencionadas y de las metas propuestas, y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo guarda coherencia con las metas establecidas; Por lo tanto, y en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, así como con el propósito de atender las necesidades institucionales y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a Otro Nivel", se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión por parte de personas naturales en la Oficina de Hábitat, para el desarrollo de las actividades de acompañamiento al proyecto de titulación de predios fiscales en asentamientos humanos de origen informal y de legalización urbanística, que adelanta dicha dependencia y que deben ejecutarse dentro de la presente vigencia fiscal.</p> <p>En consecuencia, se hace necesario celebrar los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los términos y por el plazo solicitado.</p> | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|----------------------|----------|---|----------|--------------------------------|
| 3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN | | | | | | | |
| 3.2.1. Objeto contractual: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROYECTO DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES Y LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE LA OFICINA DE HÁBITAT, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. | | | | | | |
| 3.2.2 Clasificación UNSPSC: | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="565 1556 1442 1661"> <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 | | | | | |
| 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual | 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 de veinticinco (25) personas naturales para que presten sus servicios para el acompañamiento al proyecto Titulación de Predios Fiscales en los Asentamientos Humanos de Origen Informal en el Distrito de | | | | | | |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|--|
| | Barranquilla y legalización urbanística de la oficina de Hábitat, adscrita a la Secretaria Distrital de Planeación. |
| 3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual. | N/A |
| 3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto: | N/A |
| 3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA | |
| 3.3.1 Obligaciones del Contratista: | <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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 Oficina de Planeación Territorial. 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 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <p>Ver cuadro anexo - Contratistas</p> |
| 3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla: | <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. |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------|--|---|-----------------|--|----|------|---------------|--------------|--|--|--|--|----------------------|
| 3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos. | <p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo | <p>El valor total de la contratación corresponde a la suma de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$142.500.000) NO RESPONSABLES DE IVA, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector.</p> <table border="1" data-bbox="516 1081 1482 1285"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>06</td> <td>ICLD</td> <td>\$142.500.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$142.500.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p> | Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor | 1 | 2.3.2.02.02.008 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | 06 | ICLD | \$142.500.000 | TOTAL | | | | | \$142.500.000 |
| Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2.3.2.02.02.008 | SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | 06 | ICLD | \$142.500.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | \$142.500.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal | <p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="565 1549 1393 1659"> <tr> <td>Número:</td> <td>202503279</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$142.500.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretario de Hacienda- Oficina de Presupuesto</td> </tr> </table> | Número: | 202503279 | Valor: | \$142.500.000 | Autorizados por | Secretario de Hacienda- Oficina de Presupuesto | | | | | | | | | | | | |
| Número: | 202503279 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor: | \$142.500.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autorizados por | Secretario de Hacienda- Oficina de Presupuesto | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial: | <p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. • Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|--|
| 3.5.3 Forma de Pago del Contrato | El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. 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. |
| 3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE | |
| 3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: | |
| 3.6.1.1 Capacidad Jurídica | <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. 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, con aprobación de la Secretaría solicitante. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 19. Certificación Bancaria. <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p> |
| 3.6.1.2 Experiencia | Ver Anexo - Contratistas |
| 3.6.1.3 Capacidad Financiera | N/A |

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|--|---|
| 3.6.1.4. Capacidad Organizacional | N/A N/A |
| 3.6.2. Factores de Evaluación | N/A |
| 3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas | N/A |
| 3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo. | <p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos</p> |
| 3.8 Garantías: | <p>De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías</p> |
| 3.9. Interventoría o Supervisión: | Ver Anexo - Contratistas |
| 3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía | N/A |
| 3.10 Plazo de Ejecución del Contrato | Los futuros contratos tendrán un plazo para la ejecución del contrato en la vigencia 2025 hasta el 31 de diciembre, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. |
| 3.11 Liquidación del Contrato | Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. |
| 3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial. | N/A |
| 3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| FIRMA: |  |
| NOMBRE: | Diana Ma. Miguel Mantilla Parrá |
| CARGO: | Secretaría Distrital de Planeación |
| Proyectó: | Orlenys Díaz Pertuz |

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Monitoreo y revisión | | | | |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|--|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|--|-----------------------|-----------|------------------------------------|--|--|---|--------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Ambientales | Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo. | Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros. | 1 | 1 | 1 | Bajo | Contratista | Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso nacional de materiales, espulsión contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos. | 1 | 1 | 1 | SI | Supervisor | Desde el inicio del evento. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar. | Permanente |
| | 2 | | | | | | 2 | 2 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | 3 | 3 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | 5 | 5 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | 5 | 5 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Ambientales | Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo. | Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros. | 2 | 2 | 2 | Bajo | Contratista | Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso nacional de materiales, espulsión contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos. | 1 | 1 | 1 | SI | Supervisor | Desde el inicio del evento. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar. | Permanente |
| | 2 | | | | | | 2 | 2 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | 3 | 3 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | 5 | 5 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | 5 | 5 | SI | | | | Desde el inicio del evento | A la terminación de la ejecución del contrato. | | | | | | | |

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

| 5 | | 4 | | 3 | | No. |
|--|--|--|---|------------|------------|--------|
| General | General | General | General | General | General | Clase |
| Inicio | Inicio | Inicio | Inicio | Inicio | Inicio | Fuente |
| Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejeto |
| Financiero | Financiero | Financiero | Financiero | Financiero | Financiero | Tipo |
| Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato. | Retrasos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del contrato, contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas. | Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno. | Descripción (¿qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | | | |
| 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los proyectos o sitios de trabajo. | Incumplimiento del objeto del contrato, inutilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista. | 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. | Consecuencia de la ocurrencia del evento | | | |
| 2 | 2 | 2 | Probabilidad | | | |
| 4 | 3 | 3 | Impacto | | | |
| 6 | 5 | 5 | Valoración del riesgo | | | |
| Alto | Medio | Medio | Categoría | | | |
| Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | ¿A quién se le asigna? | | | |
| 1. Revisión constante de los términos de pago, en donde se atiendan las discrepancias a los actos y/o hechos, oportunos y antes del pago. 2. Revisión constante de los puntos acordados en donde se registre el estado actual de los contratos. | Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo. | Recopilación de comportamiento histórico de salidas y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato. | Tratamiento/Controles a ser implementados | | | |
| 1 | 1 | 1 | Impacto después del tratamiento | | | |
| 2 | 2 | 2 | Probabilidad | | | |
| 3 | 3 | 3 | Impacto | | | |
| Bajo | Bajo | Bajo | Valoración del riesgo | | | |
| SI | SI | SI | Categoría | | | |
| Entidad Estatal/Contratista | Contratista/Entidad Estatal | Contratista/Entidad Estatal | ¿Afecta la ejecución del contrato? | | | |
| Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde la etapa de planeación | Desde la ejecución del contrato | Persona responsable por implementar el tratamiento | | | |
| Al finalizar la ejecución del contrato. | Al finalizar la ejecución del contrato | Al finalizar la ejecución del contrato. | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | | | |
| Seguimiento de las incidencias de pagos. | Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus insumos que puedan afectar el contrato. | Análisis de los tarifados, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles. | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | | | |
| De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato. | Manual | Cuando se presente el evento | Monitoreo y revisión | | | |
| | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | | | |
| | | | Periodicidad ¿Cuándo? | | | |

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

| 6 | | 7 | | 8 | | No. |
|--|---|---|---------------|---------------|---------------|--|
| General | General | General | General | General | General | Clase |
| Interno | Interno | Interno | Interno | Interno | Interno | Fuente |
| Contratación | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Etapas |
| Operacionales | Operacionales | Operacionales | Operacionales | Operacionales | Operacionales | Tipo |
| Desplazamiento en la causa por parte del contratista para la legalización del contrato. | Riesgo menor o permanente del resultado del servicio sin causa durante la ejecución del contrato. | Accidentes laborales, muerte, lesiones, incapacidad, daños a la integridad física, empujón o morat que sufra el contratista durante la ejecución del contrato. | | | | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) |
| Retrasos en el proceso de contratación. | 1. Retraso en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato. | 1. Retraso en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión o cesión anticipada del contrato. | | | | Consecuencia de la ocurrencia del evento |
| 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | Probabilidad |
| 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | Impacto |
| 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | Valoración del riesgo |
| Bajo | Bajo | Bajo | Medio | Medio | Medio | Categoría |
| Contratación | Contratación | Supervisor | | | | ¿A quién se le asigna? |
| 1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y se ajuste a los casos. 3. De ser necesario en los casos que se presenten, se podrá hacer efectiva la prórroga de cumplimiento. 4. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. | 1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cesión/suspensión/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. | 1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer acciones de contingencia asociadas a las etapas contractuales. 4. Supervisar el cumplimiento de los pagos de seguridad social por pago de contratista. | | | | Tratamiento/Controles a ser implementados |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Probabilidad |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Impacto |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Valoración del riesgo |
| Bajo | Bajo | Bajo | Bajo | Bajo | Bajo | Categoría |
| Nb | Si | Si | Si | Si | Si | ¿Afecta la ejecución del contrato? |
| Entidad Estatal | Entidad Estatal | Contratista/Supervisor | | | | Persona responsable por implementar el tratamiento |
| A partir de la etapa de planeación. | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | | | | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento |
| Una vez se legalice 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 |
| Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal. | Verificación del cumplimiento contractual. | Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa. | | | | Monitoreo y revisión |
| En (hijos) de la contratación | Diaria | Mensual | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| | | | | | | Periodicidad ¿Cambió? |

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

| 11 | | 10 | | 9 | | Nº. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|---------------------------------|--|--------------|---------|---|---|---|---|---|---|------|------|----|----|------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|----------------------|--|--------------------------------|--|-----------------------|--|
| General | General | General | General | General | General | Clase | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Interno | Interno | Interno | Interno | Interno | Interno | Fuente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planificación | Ejecución | Planificación | Ejecución | Planificación | Ejecución | Etapas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operacionales | Operacionales | Operacionales | Operacionales | Operacionales | Operacionales | Tipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Demoras en trámites presupuestales, por falta de disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores. | El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria. | No se presumen las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incorpórea. | 1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | 1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | 1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | Consecuencia de la ocurrencia del evento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal. | 1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | 1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | 1. Efectos y permanente deterioración de la imagen por parte del suscrito y el demandado de las actividades asignadas, expuesto al cumplimiento de las obligaciones del contrato. 2. Recurso de amparo a las medidas sancionatorias. 3. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contratados. 4. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | 1. Efectos y permanente deterioración de la imagen por parte del suscrito y el demandado de las actividades asignadas, expuesto al cumplimiento de las obligaciones del contrato. 2. Recurso de amparo a las medidas sancionatorias. 3. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contratados. 4. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | 1. Efectos y permanente deterioración de la imagen por parte del suscrito y el demandado de las actividades asignadas, expuesto al cumplimiento de las obligaciones del contrato. 2. Recurso de amparo a las medidas sancionatorias. 3. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contratados. 4. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | Tratamiento/Controles a ser implementados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Probabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 5 | 5 | 2 | 2 | 2 | Impacto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 6 | 6 | 3 | 3 | 3 | Valoración del riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alto | Alto | Alto | Bajo | Bajo | Bajo | Categoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Estatal | Contratista | Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | ¿A quién se le asigna? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Impacto después del tratamiento</th> </tr> <tr> <th>Probabilidad</th> <th>Impacto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>Bajo</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Afecta la ejecución del contrato?</td> </tr> <tr> <td>Entidad Estatal/Contratista</td> <td>Entidad Estatal/Contratista</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Persona responsable por implementar el tratamiento</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fecha estimada en que se completa el tratamiento</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Monitoreo y revisión</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Cómo se realiza el monitoreo?</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Periodicidad ¿Cuándo?</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Impacto después del tratamiento | | Probabilidad | Impacto | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | Bajo | Bajo | No | No | ¿Afecta la ejecución del contrato? | | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | 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? | |
| Impacto después del tratamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Probabilidad | Impacto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bajo | Bajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No | No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato | Supervisor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hasta la finalización del plazo de ejecución | A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Control de tiempos, calidad y cumplimiento de estudios previos y demás documentos presupuestales | Informe de supervisión e informe de gestión de actividades. | Informe de supervisión e informe de gestión de actividades. | Manual | Manual | Manual | En (há) de la contratación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Durante etapa de planeación | Manual | Manual | Manual | Manual | Manual | En (há) de la contratación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

| No. | Clase | 12 | 13 | 14 | Me. |
|--------|---|---|--|--|--|
| Fuente | Etapa | General | General | General | |
| | | Externo | Externo | Externo | |
| | | Todas | Sociales Políticos | Sociales Políticos | |
| | | Regulativos | | | |
| | Descripción (¿Que puede pasar y cómo puede ocurrir) | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o estatal que afectan la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, sustracción y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato. | |
| | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Sobrecostos de carácter tributario que pueden generar un incremento en las estimaciones de la estructura del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato. | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratos. 2. Inconformidad/afectación de contratistas. | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratos. 2. Inconformidad/afectación de contratistas. | |
| | Probabilidad | 1 | 1 | 1 | |
| | Impacto | 2 | 2 | 2 | |
| | Valoración del riesgo | 3 | 3 | 3 | |
| | Categoría | Bajo | Bajo | Bajo | |
| | ¿A quién se le asigna? | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | |
| | Tratamiento/Controles a ser implementados | 1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adoptar oportunamente medidas tendientes a mitigar el factor de interferencia y tomar las acciones pertinentes. 2. Informar a las autoridades competentes la necesidad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se logren soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Detallar las actividades de manera remota. | 1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de adoptar oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo institucional con autoridades competentes. | 1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de adoptar oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo institucional con autoridades competentes. | |
| | Impacto después del tratamiento | 1 | 1 | 1 | |
| | Valoración del riesgo | 2 | 2 | 2 | |
| | Categoría | Bajo | Bajo | Bajo | |
| | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Si | Si | Si | |
| | Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad Estatal/Contratista | Contratista/Supervisor | Entidad Estatal/Contratista | |
| | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de la Etapa de Planeación/Entrada en vigencia de la norma | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | |
| | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Al terminar la ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. | |
| | Monitoreo y revisión | Estad al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas. | Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato. | En el caso de planeación y ejecución cuando se presente el evento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? ¿Cuándo? |
| | Periodicidad | Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad | | | |

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_risgo_web.pdf

ANEXO – CONTRATISTAS

| CANTIDAD | PERFIL Y EXPERIENCIA | OBLIGACIONES | VALOR DEL CONTRATO | FORMA DE PAGO | SUPERVISOR |
|----------|--|--|---|--|--|
| 22 | Título de bachiller, con mínimo diez (10) meses de experiencia en entidades públicas o privadas. | <ol style="list-style-type: none"> Organizar, clasificar y archivar los expedientes de titulación de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos. Mantener actualizada la base de datos y los registros de los expedientes en los aplicativos dispuestos para la gestión del proceso. Revisar los documentos aportados por los beneficiarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso de titulación. Reportar inconsistencias o deficiencias en la documentación y apoyar en la solicitud de ajustes o subsanaciones con los funcionarios competentes. Asistir a las capacitaciones, ferias, reuniones y eventos en los que sea convocado. Realizar la socialización del proyecto de titulación de predios fiscales a la comunidad. Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Planeación. Las demás que sean asignadas por el supervisor. | CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.600.000). | La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.800.000), un segundo y pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.800.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. | Nombre: SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA C.C. No. 72.201.588 Cargo: Asesor - Oficina de Hábitat - Secretaria Distrital de Planeación. |

| CANTIDAD | PERFIL Y EXPERIENCIA | OBLIGACIONES | VALOR DEL CONTRATO | FORMA DE PAGO | SUPERVISOR |
|----------|--|--|---|---|---|
| 02 | Título de bachiller, con mínimo doce (12) meses de experiencia en entidades públicas o privadas. | <ol style="list-style-type: none"> Organizar, clasificar y archivar los expedientes de titulación de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos. Mantener actualizada la base de datos y los registros de los expedientes en los aplicativos dispuestos para la gestión del proceso. Revisar los documentos aportados por los beneficiarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso de titulación. Reportar inconsistencias o deficiencias en la documentación y apoyar en la solicitud de ajustes o subsanaciones con los funcionarios competentes. Asistir a las capacitaciones, ferias, reuniones y eventos en los que sea convocado. Realizar la socialización del proyecto de titulación de predios fiscales a la comunidad. Brindar información clara y oportuna a los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la secretaria Distrital de Planeación. Las demás que sean asignadas por el supervisor. | SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$6.225.000). | La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CIENTO MIL DE PESOS M/L (\$3.100.000), un segundo y pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTETICINCO MIL PESOS M/L (\$3.125.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. | Nombre: SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA C.C. No. 72.201.588 Cargo: Asesor - Oficina de Hábitat - Secretaria Distrital de Planeación. |

| CANTIDAD | PERFIL Y EXPERIENCIA | OBLIGACIONES | VALOR DEL CONTRATO | FORMA DE PAGO | SUPERVISOR |
|----------|---|--|--|---|--|
| 01 | Título de bachiller, con mínimo catorce (14) meses de experiencia en entidades públicas o privadas. | <ol style="list-style-type: none"> Organizar, clasificar y archivar los expedientes de titulación de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos. Mantener actualizada la base de datos y los registros de los expedientes en los aplicativos dispuestos para la gestión del proceso. Revisar los documentos aportados por los beneficiarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso de titulación. Reportar inconsistencias o deficiencias en la documentación y apoyar en la solicitud de ajustes o subsanaciones con los funcionarios competentes. Asistir a las capacitaciones, ferias, reuniones y eventos en los que sea convocado. Realizar la socialización del proyecto de titulación de predios fiscales a la comunidad. Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Planeación. Las demás que sean asignadas por el supervisor. | SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$6.850.000). | La forma de pago será la siguiente: Un primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$3.425.000), un segundo y pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$3.425.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC | Nombre: SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA C.C. No. 72.201.588 Cargo: Asesor - Oficina de Hábitat - Secretaria Distrital de Planeación. |