

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025-01
	Consecutivo	PAA-2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Actualización y mantenimiento del Sistema de Información de Potenciales Beneficiarios SISBEN en el distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010056	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Diciembre de 2025.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Leidys del Carmen Badillo Bornacelli	
Dependencia solicitante:	<b>Secretaría Distrital de Planeación.</b>	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
<b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b>	<p>El Distrito Especial y Portuario de Barranquilla, a través de la Secretaría Distrital de Planeación tiene como función el dirigir y coordinar el desarrollo de los organismos y entidades que deban adoptarse en el plan de Distrito de Barranquilla, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. En efecto, es fundamental dirigir el seguimiento y la evaluación de la gestión de los planes y programas de desarrollo e inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>El Departamento Nacional de Planeación – DNP, quien mediante Documento CONPES No. 3877/2016 da los lineamientos a las entidades territoriales para el levantamiento de información y nos acompañará en la transición hacia la implementación de la nueva metodología de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales Sisbén IV.</p> <p>La Alcaldía Distrital de Barranquilla mediante el Acuerdo 006 de 24 de mayo de 2024 por el cual se adopta “El Plan de Desarrollo Distrital “Barranquilla a otro Nivel 2024-2027” busca mediante el Proyecto respectivo: “la actualización y mantenimiento del Sistema de Información de Potenciales Beneficiarios SISBEN, en el Distrito de Barranquilla” , ya que es la principal herramienta con que cuenta el Gobierno para la focalización del gasto social que garantice que los programas sociales lleguen a las personas que más lo necesitan.”.</p> <p>Mediante este proyecto el Gobierno Nacional utilizará únicamente la base de datos del Sisbén para todos sus programas sociales por lo que es necesario llevar a cabo la actualización de la base de datos, para evitar ser afectados un gran número de ciudadanos que hasta la fecha no han sido censados, así como también, serían excluidos de todos los programas sociales que se encuentran desarrollando en el Distrito de Barranquilla en las diferentes Secretarías.</p> <p>Mediante el artículo 85, Decreto Acordal No. 0801 del 07 de Diciembre de 2020, mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, a la Oficina del SISBEN adscrita a la secretaria Distrital de Planeación le corresponde mantener la base de datos con información debidamente clasificada, confiable y actualizada, básica para la planeación del desarrollo económico y social en los</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>distintos programas y subsidios que brinda el Distrito a la población más vulnerable de la ciudad. En consecuencia, es necesario formular estrategias y alternativas a corto, mediano y largo plazo que permitan optimizar el funcionamiento de la oficina de Sisbén en los diferentes puntos de atención al usuario.</p> <p>La Oficina de Sisbén entre sus funciones principales realiza las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar y actualizar el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para programas sociales - SISBEN, en el Distrito Especial Industrial y Portuario.</li> <li>• Socializar los resultados y estadísticas que se generan a partir de la ficha de clasificación socioeconómica (encuesta SISBEN) y que se convierten en insumo de información importante para la elaboración de planes, programas y proyectos sociales en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.</li> </ul> <p>Hay que destacar que la Oficina de Sisbén conforma un equipo 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 la gestión de las actuaciones de índole operativa y misional de la Oficina del Sisbén, adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación, tendientes al cumplimiento de las funciones 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 a establecerse guarda coherencia con las metas establecidas; 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 “Barranquilla a otro Nivel 2024 -2027”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Sisbén en las diferentes actividades de actuaciones de índole operativa y misional de la Oficina de Sisbén que se lleven a cabo y requieren ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente.</p> <p>En virtud de las consideraciones expuestas y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el nuevo “El Plan de Desarrollo Distrital “Barranquilla a otro Nivel 2024-2027” se encuentra “la actualización y mantenimiento del Sistema de Información de Potenciales Beneficiarios SISBEN, en el Distrito de Barranquilla”, por lo cual se requiere de un equipo de apoyo que colabore en la gestión de las actuaciones de índole operativa y misional de la Oficina de Sisbén, adscrita a la Secretaria de Planeación del Distrito de Barranquilla.</p>						
<p><b>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b></p>							
<p><b>3.2.1. Objeto contractual:</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA OFICINA DEL SISBÉN.</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> <table border="1" data-bbox="561 1600 1430 1730"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
<p><b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b></p>	<p>Se requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión de tres (3) personas naturales en las diferentes actividades operativas y misionales que se requieran en procura del</p>						

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	cumplimiento del objeto misional de la misma, así como de las metas del proyecto de Actualización de la Base de Datos del SISBEN.
<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><b>Obligaciones Generales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>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</li> <li>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>6. Captura de pantalla de aprobación de hoja de vida del Sigep.</li> <li>7. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales</li> <li>9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Oficina del Sisben.</li> <li>10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>12. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>13. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</li> <li>14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> <li>15. 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</li> </ol> <p><b>Obligaciones Específicas</b></p> <p>VER ANEXO.</p>
<b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b>	<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> </ol>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</p> <p>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</p>												
<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>												
<p><b>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor total de la contratación corresponde a la suma de <b>QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000,000), NO RESPONSABLES DE IVA</b>, 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="488 1003 1498 1241"> <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>06</td> <td>Cr5</td> <td>\$15.000.000</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.</p> <p>Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p> <p>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	06	Cr5	\$15.000.000
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	06	Cr5	\$15.000.000								
<p><b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="550 1493 1333 1596"> <tr> <td>Número:</td> <td>202503592</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>15.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe de Oficina de Presupuesto.</td> </tr> </table>	Número:	202503592	Valor:	15.000.000	Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto.						
Número:	202503592												
Valor:	15.000.000												
Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto.												
<p><b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></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>												
<p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>Ver cuadro anexo – Contratistas.</p>												

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	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.
<b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>	
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b> Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<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. Captura de pantalla de Aprobación de hoja de vida en el Sigep</li> <li>7. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>8. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>9. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)</li> <li>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>13. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>14. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</li> <li>16. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</li> <li>17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>18. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>19. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</li> <li>20. Certificación Bancaria.</li> </ol> <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 CUADRO ANEXO – CONTRATISTAS.
<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

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b></p>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para 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>	
<p><b>3.8 Garantías:</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</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><b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b></p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>LEIDYS DEL CARMEN BADILLO BORNACELLI</p>
<p>Identificación del funcionario:</p>	<p>22.492.438</p>	
<p>Cargo:</p>	<p>ASESOR DE DESPACHO</p>	
<p>Dependencia:</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</p>	
<p><b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b></p>	<p>N/A</p>	
<p><b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b></p>	<p>VER CUADRO ANEXO – CONTRATISTAS.</p>	
<p><b>3.11 Liquidación del Contrato</b></p>	<p>Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.</p>	
<p><b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b></p>	<p>N/A</p>	
<p><b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b></p>	<p>Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.</p>	
<p><b>FIRMA:</b></p>		
<p><b>NOMBRE:</b></p>	<p>DIANA Ma. MIGUEL MANTILLA PARRA</p>	
<p><b>CARGO:</b></p>	<p>Secretaria Distrital De Planeación</p>	
<p><b>Proyectó:</b></p>	<p>Leidys del Carmen Badillo Bornacelli– Secretaría Distrital de Planeación.</p>	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

2	1	No.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
		Clase	Fuente								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?
General Externo Etapa: Ejecución De la Naturaleza Condiciones climáticas o ambientales adversas tales como: Furetes, huracanes, terremotos, inundaciones, incendios, vócanes, huracanes, deslizamientos, lluvias, desastres naturales, tsunamis, vientos esporádicos, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	General Interno Etapa: Ejecución Ambientales			Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.							1	1	1	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente
		1	1	1	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente									
		2	2	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente									
		3	3	3	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente									
		5	5	5	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente									
Entidad Estatal Contrata.	Contrata.			1. Revisión de los informes metodológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	Evaluación del impacto ambiental, identificar impactos o procedimientos avanzados, uso racional de materiales, actualización contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.															

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



B		7		6		Nº.
General	General	General	General	General	General	Clase
Interno	Externo	Externo	Interno	Interno	Externo	Fuente
Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
Desarrollo en todo caso por parte del contratista para la legalización del contrato.	Riesgo temporal o permanente del proveedor del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.				Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.				Consecuencia de la ocurrencia del evento
1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir cumplimiento al adjudicatario durante la etapa de perfeccionamiento y sus deberes de documentación y en sus deberes que se deriven de la ejecución de la póliza de cumplimiento del contrato. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cancelado suspendido/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 de planes de contingencia para eventos como fallas de suministro. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contribución.	1 2 4 5	1 4 5	1 4 5	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo. Categoría
Contratación	Contratación	Supervisor				¿A quién se le asigna?
						Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1				Impacto después del tratamiento del evento
1	1	1				
2	2	2				Impacto
Bajo	Bajo	Bajo				Valoración del riesgo
No	Si	Si				Categoría
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal				¿Afecta la ejecución del contrato?
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.				Persona responsable por implementar 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 inicia 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.				Fecha estimada en que se completa el tratamiento
En riesgo de la contratación	Orde	Mensual				Monitoreo y revisión
						¿Cómo se realiza el monitoreo?
						Periodicidad ¿Cuánto?

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



SC-CER103099



SA-CER756031



11		10	B	No.
General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Interno	Fuente
Planación	Ejecución	Contratación	Contratación	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
<p>Demoras en brindar prestaciones, por falta de personal presupuestal, por no prestación oportuna de los servicios, entre otros sectores.</p>	<p>El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.</p>	<p>No se prestan los servicios requeridos en los documentos del proceso de contratación que no cumplen con los estándares requeridos.</p>	<p>Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)</p>	
<p>1. No suscripción del contrato. 2. No se satisface las necesidades de la Entidad Estatal.</p>	<p>1. Investigación sobre el estado 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.</p>	<p>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.</p>	<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p>	
<p>3</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Probabilidad</p>	
<p>3</p>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>Impacto</p>	
<p>Alto</p>	<p>Alto</p>	<p>Bajo</p>	<p>Valoración del riesgo</p>	
<p>Entidad Estatal</p>	<p>Contratación</p>	<p>Entidad Estatal/Contratista</p>	<p>Categoría</p>	
<p>1. Estrategia enfocada en las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependen de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.</p>	<p>1. Efectivo y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, asegurando el cumplimiento de las obligaciones del contrato, requiriendo de ser necesario a las medidas sancionativas. 2. Elaboración de actas de entrega a sustitución de los servicios contratados en el objeto. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.</p>	<p>1. Establecer sobre datos en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requiere cumplimiento al adjudicatario durante la etapa precontractual (no allegar la documentación y sus pólizas).</p>	<p>Tratamiento/Control de a ser implementados.</p>	
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>¿A quién se le asigna?</p>	
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Impacto después del tratamiento</p>	
<p>2</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>Probabilidad</p>	
<p>Bajo</p>	<p>Bajo</p>	<p>Bajo</p>	<p>Impacto</p>	
<p>No</p>	<p>Si</p>	<p>No</p>	<p>Valoración del riesgo</p>	
<p>Entidad Estatal</p>	<p>Supervisor</p>	<p>Entidad Estatal/Contratista</p>	<p>Categoría</p>	
<p>Desde el inicio del pliego de ejecución del contrato.</p>	<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p>	<p>Una vez adjudicado el contrato.</p>	<p>¿Afecta la ejecución del presupuesto?</p>	
<p>Hasta la finalización del pliego de ejecución.</p>	<p>A la finalización de la ejecución del contrato.</p>	<p>Una vez se liquide contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.</p>	<p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>	
<p>Control de tiempos, calidad y cantidad de entregas, envíos y demás documentos precontractuales.</p>	<p>Informes de supervisión e informes de gestión de actividades.</p>	<p>Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.</p>	<p>Monitoreo y revisión</p>	
<p>Durante etapa de planeación</p>	<p>Mensual</p>	<p>En (inicio) de la contratación</p>	<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p>	
			<p>Periodicidad ¿Cambios?</p>	

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



17		16		15		Nº.
General	Externo	General	Externo	General	Interno	Clase
Episodio	Episodio	Episodio	Episodio	Episodio	Episodio	Fuente
Sociales Políticas	Sociales Políticas	Sociales Políticas	Sociales Políticas	Sociales Políticas	Sociales Políticas	Etapa
						Tipo
Emergencias sanitarias consecuencia de epidemias o pandemias		Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19, y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.		No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante de las Entidades Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.		Descripción (que puede variar y cómo puede ocurrir)
1. Retraso en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento total o total del contrato.		1. Atención o fiscalización vía COVID-19. 2. Retraso en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.		1. Incumplimiento de los frentes institucionales. 2. Aplicación de parámetros en los casos que aplica.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	2	1	1	Probabilidad		
4	3	2	2	Impacto		
7	5	3	3	Valoración del riesgo		
Alto	Medio	Bajo	Bajo	Categoría		
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?		
1. Implementar todos los controles de bioseguridad exigidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.		1. Elegir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal homologados conforme con la normativa salud pública para la prevención y mitigación del contagio. 2. Ejecución de actividades de manera segura.		Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de la política pública de la Entidad Estatal contratante, una Entidad Estatal reguladora o del Gobierno en general.		Tratamiento/Controles a ser implementados
2	2	1	1	Impacto después del tratamiento		
4	4	2	2	Valoración del riesgo		
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría		
SI	SI	SI	SI	¿Afecta la ejecución del contrato?		
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento		
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
Seguimiento al cumplimiento de los controles de bioseguridad establecidos para la posible emergencia sanitaria		Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estado control de procesos de personal		Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.		Monitoreo y revisión
Permanente	Diaria	Permanente	Permanente	¿Cómo se realiza el monitoreo?		
				Periodicidad ¿Cuándo?		

Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/ccp-manual-nieson-web.pdf>



**Anexo – Contratistas**

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Acreditado nueve (9) semestre universitario con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta y nueve (39) meses.	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)	La forma de pago será la siguiente: Un único pago al 31 de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000), el 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.	1.- Apoyar en el análisis de Base de Datos de Sisbén. 2.- Apoyar en la divulgación de las nuevas plataformas de consulta de trámites de la Oficina de Sisbén. 3.- Apoyar en el descargue de información de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) 4.- Apoyar en el cruce y manejo de Base de datos de la Oficina de Sisbén del Distrito de Barranquilla. 5.- Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización, inclusión, y retiro de personas de las fichas de Sisbén. 6.- Mantener la confidencialidad de la información recolectada. 7.- Las demás que se deriven del objeto contractual.	31 DE DICIEMBRE DE 2025

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Acreditado nueve (9) semestre universitario con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta y nueve (39) meses.	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)	La forma de pago será la siguiente: Un único pago al 31 de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000), el 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Brindar apoyo en la actualización de la plataforma Sia Observa de la Auditoria General de la Nación.</li> <li>2.- Brindar apoyo para el descargue de la información de ejecución contractual y presupuestal de las plataformas Secop II y Treasury.</li> <li>3.- Brindar apoyo en la revisión de la documentación descargada de la plataforma Secop II y Treasury, relacionada con la ejecución contractual y presupuestal de cada contratista asociado a la Oficina del Sisbén.</li> <li>4.- Brindar apoyo en la organización documental por contratista de la información descargada en la plataforma Secop II y Treasury por periodo contractual.</li> <li>5.- Brindar apoyo en la actualización de la plataforma Sia Observa por cada contratista y por cada contrato.</li> <li>6.- Brindar apoyo en la gestión de los documentos contractuales requeridos para la contratación de Servicios requeridos por la Oficina del Sisbén.</li> <li>7.- Mantener la confidencialidad de la información recolectada.</li> <li>8.- Las demás que se deriven del objeto contractual.</li> </ol>	31 DE DICIEMBRE DE 2025

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	OBLIGACIONES	PLAZO
1	Bachiller con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).	CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000).	La forma de pago será la siguiente: un único pago al 31 de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000)., el 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.	<p>1.- Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén.</p> <p>2.- Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la inclusión de personas de las fichas de Sisbén.</p> <p>3.- Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén.</p> <p>4.- Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con NUEVA ENCUESTA fichas de Sisbén.</p> <p>5.- Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén.</p> <p>6.- Mantener la confidencialidad de la información recolectada. 6.- Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla.</p> <p>7.- Las demás que se deriven del objeto contractual.</p>	31 DE DICIEMBRE DE 2025