

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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	Actualización del Catastro más fácil Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010047	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Irene Arias Silva	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Gestión Catastral – Secretaria Distrital De Hacienda	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	Otro: NA
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Que el Artículo 79 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece: <i>"Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines."</i> En este sentido la gestión catastral es una herramienta fundamental para la planificación territorial y la protección ambiental, en aspectos tales como 1. Ordenamiento Territorial y Protección Ambiental. 2. Control del Uso del Suelo y Desarrollo Sostenible. 3. Participación Ciudadana en la Protección del Medio Ambiente. 4. Implicaciones en el Pago de Tributos Ambientales Que a su vez el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece: <i>"Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios."</i> Que la Ley 2294 de 2023, "POR LA CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026 'COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA'", en su Artículo 43, ratifica la gestión catastral como un servicio público esencial para la administración territorial y fiscal, estableciendo: "ARTÍCULO 43. Modifíquese el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, el cual quedará así: ARTÍCULO 79. NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL. La gestión catastral es un servicio público prestado directamente por el Estado, que	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial, con perspectiva intercultural." (...) Asimismo, la Ley 2294 de 2023, en su segundo párrafo, establece las competencias en la gestión catastral, señalando: "...La gestión catastral está a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) como máxima autoridad catastral nacional, así como de los entes territoriales y esquemas asociativos habilitados por este, previa solicitud y cumplimiento de condiciones que garanticen su idoneidad como prestadores del servicio público." (...) El Decreto 148 de 2020 establece el marco normativo para regular la gestión catastral con el fin de garantizar los derechos de los usuarios, el cual en su Artículo 2.2.2.1.5, define a los intervinientes en la gestión catastral, destacando a los gestores catastrales como entidades públicas del orden nacional o territorial habilitadas por el IGAC. (...) 3. Los gestores catastrales: Son las entidades públicas del orden nacional o territorial, así como los esquemas asociativos de entidades territoriales, que hayan sido habilitadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) según la reglamentación dispuesta para tal efecto, así como el IGAC por excepción. De igual manera, se consideran gestores catastrales, los catastros descentralizados y delegados titulares de la gestión catastral. Así mismo, es gestor catastral la Agencia Nacional de Tierras en los términos del artículo 80 de la Ley 1955 de 2019. Los gestores catastrales, independientemente de su jurisdicción, podrán prestar el servicio público catastral en cualquier parte del territorio nacional. (...) El mismo decreto, en su Artículo 2.2.2.1.6, establece las obligaciones generales de los gestores catastrales, estableciendo las siguientes: - Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral; - Prestar el servicio público catastral en los municipios para las cuales sea contratado; - Garantizar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Agencia Nacional de Tierras (ANT); - Suministrar permanentemente la información catastral en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de manera oportuna, completa, precisa y confiable conforme a los mecanismos definidos por la autoridad reguladora; - Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) o la herramienta tecnológica que haga sus veces;
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	f) Informar a través del SINIC al IGAC y a la SNR el inicio de sus actividades y modificaciones en su área de operación para que esas autoridades puedan cumplir sus funciones; g) Dar cumplimiento al plan con que se habilitó para ejercer el servicio público; h) Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio; i) Verificar los requisitos de idoneidad de los operadores catastrales de conformidad con lo señalado por el Gobierno nacional; j) Reportar a través del SINIC, los operadores catastrales con los cuales contrate actividades que sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados; k) Las demás previstas en este decreto y las normas concordantes y complementarias. En este sentido y de conformidad con la señalado por el Decreto 148 de 2020, la actualización catastral es un proceso esencial que permite entre otras: i) Garantiza registros precisos sobre la propiedad, evitando conflictos por errores en linderos y superposición de títulos. ii) Permite una tributación justa, mejorando el recaudo y la planificación financiera de los entes territoriales. iii) Facilita la identificación de cambios en el uso del suelo, apoyando la planificación urbana y ambiental. iv) Integra la información catastral con la gestión del territorio, mejorando la coordinación entre entidades. v) Garantiza el acceso a información confiable en formatos digitales, reduciendo trámites y errores administrativos. vi) Ajusta los avalúos catastrales según la realidad del mercado, promoviendo transacciones más transparentes. Que la Gerencia de Gestión Catastral como una dependencia adscrita a la Secretaría de Hacienda Distrital de Barranquilla, fue creada mediante Decreto 0713 de 2016 de fecha 15 de septiembre de 2016 expedido por el Alcalde Distrital de Barranquilla, con el propósito principal de gestionar los procesos de formación, actualización y conservación catastral dentro del Distrito, en cumplimiento de las competencias delegadas y del convenio suscrito con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). La Gerencia se convierte en un ente clave para la administración catastral, asegurando la actualización permanente de los datos físicos y jurídicos de los predios, con el fin de garantizar la precisión en la planeación territorial y la toma de decisiones para el desarrollo armónico y sostenible del territorio. Entre sus funciones principales se incluyen la adopción de políticas y estrategias para la administración catastral, la ejecución de los procedimientos técnicos de conservación y actualización de los datos inmobiliarios, así como la supervisión del cumplimiento de estándares tecnológicos de seguridad, calidad y privacidad de la información catastral. Asimismo, tiene la responsabilidad de velar por la interoperabilidad de los sistemas de información, promoviendo el acceso y uso eficiente de los datos para el desarrollo urbano Que el 75 del Decreto Acordal N°0801 de 2020, expedido por el Alcalde Mayor del Distrito de Barranquilla, asigna a la Gerencia de Gestión Catastral las siguientes funciones: • Diseñar y promover políticas, planes y programas para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, alineados con un enfoque multipropósito. • Ejecutar los procedimientos catastrales en el área delimitada por la unidad orgánica catastral del Distrito, cumpliendo con la legislación vigente. En este contexto, la Gerencia de Gestión Catastral debe llevar a cabo el levantamiento de información catastral y su integración con el modelo LADM_COL, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en la Resolución Única IGAC No. 1040 de 2023, modificada parcialmente por la resolución 746 de 2024, lo cual implica adecuar las base de datos catastral conforme a la estructura establecida por el Modelo Extendido Catastro-Registro
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	LADM_COL, lo cual implica realizar un proceso de normalización y estructuración de datos, asegurando que la información predial, jurídica, económica y física de los inmuebles cumpla con los estándares de interoperabilidad y trazabilidad definidos en la normativa vigente. Que el plan de Desarrollo 2024-2027: “Barranquilla a Otro Nivel” Dentro del programa “Mejoramiento de la Planeación Territorial” (numeral 23.2), establece el proyecto “Actualización del Catastro Más Fácil” (numeral 23.2.2.), el cual tiene como finalidad dinamizar el mercado inmobiliario del Distrito mediante procesos integrales de conservación, formación y actualización catastral. Que el plan de acción de la Gerencia de Gestión Catastral para vigencia 2025 tiene las siguientes metas: • Actualizar la base catastral, avalúos como insumo para los planes generales de desarrollo y la fijación del impuesto predial. • Adoptar el modelo de operación de la Infraestructura de Datos Espaciales (IDE) • Conservar la base catastral, avalúos como insumo para los planes generales de desarrollo y la fijación del impuesto predial • Desarrollar el Observatorio Inmobiliario • Realizar el seguimiento del modelo estadístico para el cumplimiento de la Gestión Catastral En este contexto, es fundamental agilizar y optimizar la actualización del inventario catastral para garantizar equidad en la valoración de los bienes. Si la actualización se realiza en momentos económicos distintos, algunos predios podrían valorarse en periodos de crecimiento y otros en tiempos de recesión, generando disparidades. El Catastro es la huella digital del territorio, ya que permite monitorear la dinámica y el comportamiento de los bienes inmuebles. Gracias a esta información, es posible diseñar políticas públicas más eficientes, incorporando los cambios detectados en las bases de datos. En este contexto, el proceso de Gestión Catastral cobra especial relevancia, dado que está establecido en la normativa catastral, como el mecanismo para renovar el censo o inventario de bienes inmuebles, tanto del Estado como de particulares, en sus dimensiones física, jurídica y económica. Para el desarrollo del proyecto de actualización y conservación catastral en Barranquilla, la contratación de personal de apoyo es fundamental para garantizar la eficiencia operativa en cada una de las etapas del proceso. La gestión catastral no solo requiere de especialistas en topografía, cartografía y derecho, sino también de un equipo de apoyo que facilite la ejecución de las tareas logísticas, administrativas y operativas necesarias para el levantamiento, validación y sistematización de la información catastral. Uno de los principales roles del personal de apoyo es asistir en la recolección de información en campo, una tarea que demanda la presencia de equipos en diferentes zonas del distrito para realizar encuestas, verificar información documental y apoyar a los profesionales en el levantamiento de datos geoespaciales. Este personal se encarga de la interacción directa con la comunidad, facilitando el acceso a predios y la recopilación de documentos clave, lo que agiliza el proceso y reduce los tiempos de ejecución del proyecto. Además, en la fase de gestión documental y digitalización, el personal de apoyo es responsable de organizar, clasificar la información catastral recolectada. Dado el volumen de datos involucrados en la actualización catastral, contar con un equipo de apoyo que permita
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	asegurar que la documentación esté correctamente archivada y digitalizada para su posterior análisis y validación por los profesionales encargados del proyecto. Asimismo, el personal de apoyo juega un papel esencial en la atención a la ciudadanía y orientación sobre el proceso catastral, en lo concerniente a los procedimientos y requerimientos, que tiene como finalidad brindar información clara y canalizar consultas hacia las áreas correspondientes permite mejorar la relación entre la administración pública y la comunidad, fortaleciendo la transparencia y la confianza en el proceso. Así las cosas, se requiere de una persona que brinde apoyo y que contribuya al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital, y en especial con la ejecución del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil", en el desarrollo de actividades tales como: En este sentido, y en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, resulta necesario garantizar el cumplimiento de las metas y necesidades de los proyectos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral. De acuerdo con el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, actualmente la planta de personal del Distrito de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar las actividades misionales, administrativas y operativas de la Gerencia. Por ello, es necesario contratar una persona de apoyo, bajo la modalidad de prestación de servicios, para llevar a cabo las actividades del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil".						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1"> <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 persona temporal</td></tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de persona temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de persona temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Por la necesidad del servicio, se requiere la realización del proceso contractual de la prestación de los servicios de una (1) persona natural con experiencia, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas y necesidades de los proyectos establecidos por la Gerencia de Gestión Catastral, en especial la correcta ejecución del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil" , alineado con el Plan de Desarrollo 2024-2027 .						
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:	OBLIGACIONES GENERALES Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda. 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato 13. 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 o a los que haya lugar. 14. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. 15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 17. Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad. 18. Pagar los impuestos o estampillas distritales que se deriven del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Gestionar la correspondencia en herramienta de gestión documental y las demás que sean asignadas por el jefe inmediato, con oportunidad y eficiencia. 2. Brindar apoyo en la elaboración de borradores y documentos de apoyo para la respuesta de PQRS, asegurando los tiempos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normatividad vigente. 3. Gestionar el envío de documentos relacionados con notificaciones y constancias, garantizando su trámite oportuno, de acuerdo con los procedimientos y rendimientos establecidos. 4. Ejecutar todas las acciones necesarias para organizar, mantener y conservar los documentos de la dependencia de acuerdo con las tablas de retención documental. 5. Asistir y participar en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, en modalidad presencial o virtual, en el marco de la ejecución y seguimiento del contrato. 6. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga: a) Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. b) Listado de obligaciones pendientes de gestión, indicando su estado de avance, justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	c) Entrega de documentación soporte, incluyendo informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos y demás documentos generados en el marco del contrato. d) Transferencia de información y conocimientos, garantizando que la ENTIDAD CONTRATANTE reciba los insumos necesarios para la continuidad de las actividades sin afectar la operatividad o ejecución futura del objeto contractual.																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. 6. Verificar por medio del supervisor la ejecución del contrato y asegurar el cumplimiento de las actividades contractuales.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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. 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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la totalidad de los contratos asciende a la suma de: NUEVE MILLONES DE PESOS M/L. (\$9.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los respectivos contratos. <table border="1"> <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>47</td><td>ICLD</td><td>\$9.000.000</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td><td>\$9.000.000</td></tr> </tbody> </table>	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	47	ICLD	\$9.000.000	TOTAL					\$9.000.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	47	ICLD	\$9.000.000														
TOTAL					\$9.000.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202502367</td></tr> </table>	Número:	202502367																
Número:	202502367																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

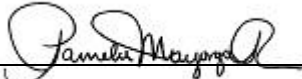
	<table border="1"> <tr> <td>Valor:</td><td>\$9.000.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr> </table>	Valor:	\$9.000.000	Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda
Valor:	\$9.000.000				
Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda				
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: ANÁLISIS DEL SECTOR.				
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Tres (3) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000). Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, la acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes. Los pagos se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al 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	PERSONA NATURAL: - 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. - Copia de Cedula de Ciudadanía. - Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. - Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). - Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. - Aprobación hoja de vida SIGEP de la Secretaría solicitante. - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. - Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). - Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (en el caso que aplique). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. - Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. - Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. - Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. - Certificado de antecedentes de delitos sexuales. - Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. - Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.				

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	20. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 21. Certificación Bancaria. 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.	
3.6.1.2 Experiencia	Bachiller, con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en entidades públicas o privadas.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	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.	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. Ver Anexo - Matriz de Riesgos	
3.8 Garantías:	Teniendo en cuenta el valor del honorario del contratista, la exigencia de la garantía se señalará en el cuadro anexo en congruencia con lo señalado en el artículo 2.21.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago. 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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos. Tendiendo al tipo de servicio prestado como apoyo a la gestión, 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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Marynes Brochado Fruto
	Identificación del funcionario:	1.043.873.397
	Cargo:	Asesor de Despacho
	Dependencia:	Gerencia de Gestión Catastral
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 de ejecución de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan 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.	

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	PAMELA DEL PILAR MAYORGA RAMOS
CARGO:	Gerente – Gerencia de Gestión Catastral
Proyectó:	Irene Arias Silva

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	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	Monitoreo y revisión	
1	General	Interno	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	2	3	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, espolvoreo contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	2	Bajo	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	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales tales como: fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos, erosiones, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarmar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento	Al terminar la ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y actualización en los procedimientos administrativos.	Cuando se presente el evento	

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

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

6		7		8		No.
General		General		General		Clase
Interno		Externo		Interno		Fuente
Contratación		Ejecución		Ejecución		Etapas
Operacionales		Operacionales		Operacionales		Tipo
Desempeño en la causa por parte del contratista para la legalización del contrato.		Riesgo temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.		Accidentes laborales, muerte, lesiones, incapacidades y/o 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 cesación del contrato.		1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia de la causa
1	2	2	1	1	Probabilidad	
2	2	2	4	4	Impacto	
3	4	4	5	5	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Categoría	
Contratación	Contratación	Contratación	Supervisor	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 conminante al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus políticas. 3. De ser necesario y en los casos que apliquen, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.		1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser suspendido/terminado conforme particularidades de la contratación. 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 efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	1	Probabilidad	
1	1	1	1	1	Impacto	
2	2	2	2	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	No	No	Si	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	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.	A partir de la 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	
Una vez se legalice contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	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.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Monitoreo y revisión	
En riesgo de la contratación	Diaria	Mensual	Mensual	Mensual	Periodicidad ¿Cuánto?	

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

11	10	9	No.
General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Fuente
Planificación	Ejecución	Contratación	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
Demoras en trámites precontractuales, por falta 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 presentan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. No sujeción del contrato. 2. No se satisficieron 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. 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
3	1	1	Probabilidad
3	5	2	Impacto
6	6	3	Valoración del riesgo
Alto	Alto	Bajo	Categoría
Entidad Estatal	Contratista	Entidad estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad Estatal. 2. Análisis de riesgos y oportunidades, 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. 3. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, requiriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento de la garantía de amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir concurramiento al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	Probabilidad
1	2	1	Impacto
2	3	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
No	Si	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Una vez adjudicado el contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Monitoreo y revisión
Durante etapa de planeación	Mensual	En la(s) de la contratación	¿Cómo se realiza el monitoreo?
			Periodicidad ¿Cuándo?

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

14			13			12			No.	
General			General			General			Clase	
Externo			Externo			Externo			Fuente	
Ejecución			Ejecución			Todas			Etapas	
Sociales Políticas			Sociales Políticas			Regulaciones			Tipo	
Situaciones de inseguridad social y antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.			Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, pánicos, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.			Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distal que afecten la prestación del servicio, incluyendo cambios en las regulaciones técnicas, modificaciones de la normatividad que se presenta desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.			Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de las contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.			1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de las contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.			Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del servicio, lo que impida su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.			Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1			1			1			Probabilidad	
2			2			2			Impacto	
3			3			3			Valoración del riesgo	
Bajo			Bajo			Bajo			Categoría	
Entidad Estatal/Contratista			Entidad Estatal/Contratista			Entidad Estatal/Contratista			¿A quién se le asigna?	
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 advertir oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y permitir a las contratistas y proveedor a sus colaboradores y personal involucrados en el servicio del contrato. De ser necesario, el contratista notificará la solicitud a las autoridades a fin de que se lleguen a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar 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 hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interrelación y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y permitir a las contratistas y proveedor a sus colaboradores y personal involucrados en el servicio del contrato. De ser necesario, el contratista notificará la solicitud a las autoridades a fin de que se lleguen a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.			1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestales del servicio. 2. Las partes deben conocer, actualizar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.			Tratamiento/Controles a ser implementados	
1			1			1			Probabilidad	
1			1			1			Impacto	
2			2			2			Valoración del riesgo	
Bajo			Bajo			Bajo			Categoría	
SI			SI			SI			¿Afecta la ejecución del servicio?	
Contratista/Supervisor			Contratista/Supervisor			Entidad Estatal/Contratista			Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio de ejecución del contrato.			Desde el inicio de ejecución del contrato.			Desde el inicio de la Etapa de Planeación Entrada en vigencia de la norma			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
A la terminación de la ejecución del contrato.			A la terminación de la ejecución del contrato.			Al finalizar la ejecución del contrato			Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
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.			Mediante una continua comunicación entre el contratista supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos.			Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la planeación y las reformas presupuestales.			Monitoreo y revisión	
Cuando se presente el evento			En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento			Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad			Periodicidad ¿Cuándo?	

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

17		16		15		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Sociales Políticas	Sociales Políticas	Sociales Políticas	Sociales Políticas	Sociales Políticas	Tipo	
Emergencias sanitarias consecuencia de epidemias o pandemias	Deficiencia implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19, y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	1. Aparición o nuevos brotes virus COVID-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, con otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.		Descripción (¿Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Roturas en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.	1. Aparición o nuevos brotes virus COVID-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	1. Incumplimiento de los fines instruccionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.			Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	2	1			Probabilidad	
4	3	2			Impacto	
7	5	3			Valoración del riesgo	
Alto	Medio	Bajo			Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista			¿A quién se le asigna?	
1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normativa establecida para la prevención y mitigación del contagio. 2. Ejecución de actividades de manera correcta.	Revisar que los documentos del proyecto de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, con la Entidad Estatal reguladora o del Gobierno en general.			Tratamiento/Controles a ser implementados	
2	2	1			Probabilidad	
2	2	1			Impacto	
4	4	2			Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo			Categoría	
SI	SI	SI			¿Afecta la ejecución del contrato?	
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.			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.			Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.	Seguimiento periódico de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.			Monitoreo y revisión	
Permanente	Diaria	Permanente			¿Cómo se realiza el monitoreo?	
					Periodicidad ¿Cuánto?	

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

No.	Clase	Fuente	Etiapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
16	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.
17	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan relación en la ejecución del contrato.	1. Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	1. Gestionar ante las autoridades competentes el mejoramiento de los servicios públicos. 2. Uso de plan eléctrico como recurso de emergencia de energía.	1	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.
18	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.
19	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan relación en la ejecución del contrato.	1. Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	1. Gestionar ante las autoridades competentes el mejoramiento de los servicios públicos. 2. Uso de plan eléctrico como recurso de emergencia de energía.	1	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.

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