**Código: MA-GC-F-018**

# FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | 2026-1 |
| | **Consecutivo** | PAA-2026 |
| **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)** | Enero de 2026 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :** | José Luis Ruiz C. | |
| **Dependencia solicitante:** | Gerencia de Gestión Catastral – Secretaria Distrital De Hacienda | |
| **Tipo de Contrato:** | Servicios Profesionales | **Otro: NA** |

| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)** | |
|---|---|
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | Que el Artículo 79 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece:<br><br>*"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."*<br><br>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<br><br>Que a su vez el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece:<br><br>*"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."*<br><br>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:<br><br>***"ARTÍCULO 43. Modifíquese el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, el cual quedará así:***<br>***ARTÍCULO 79. NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL.*** *La* |

| | |
|---|---|
| | *gestión catastral es un servicio público prestado directamente por el Estado, que 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."*<br><br>*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."*<br>*(…)*<br><br>En virtud de la normatividad antes citada, la gestión catastral fue reconocida como un servicio público esencial para la administración territorial y fiscal. Este reconocimiento implica que el Estado debe garantizar su adecuada prestación. Así mismo, estableció que la gestión catastral en Colombia está regulada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), ejerciendo las funciones de regulación, supervisión y control de la información catastral.<br><br>El Decreto 148 de 2020, expedido por la Presidencia de la República, define la gestión catastral como un servicio público que abarca las operaciones técnicas y administrativas necesarias para los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral. Su finalidad es garantizar el registro preciso de las características físicas, jurídicas y económicas de los inmuebles en el territorio colombiano.<br><br>El mismo Decreto, en su Artículo 2.2.2.1.6, relativo a las Obligaciones generales de los gestores catastrales, establece las siguientes responsabilidades a su cargo:<br><br>• "Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral;<br>• Prestar el servicio público catastral en los municipios para las cuales sea contratado;<br>• 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);<br>• 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;<br>• 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;<br>• 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;<br>• Dar cumplimiento al plan con que se habilitó para ejercer el servicio público;<br>• Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio;<br>• Verificar los requisitos de idoneidad de los operadores catastrales de conformidad con lo señalado por el Gobierno nacional;<br>• 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;<br>• Las demás previstas en este decreto y las normas concordantes y complementarias.<br><br>Que 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<br><br>Mediante el Convenio Interadministrativo 4692 de 2016, suscrito con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), el Distrito de Barranquilla recibió la delegación para ejercer las funciones de gestión catastral en su territorio. En virtud de esta delegación, desde el año 2017, éste asumió la responsabilidad de los procesos de conservación, formación, difusión y actualización catastral.<br><br>Que la Gerencia de Gestión Catastral como una dependencia adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda, 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<br><br>Que el artículo 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:<br><br>• **Diseñar y promover políticas, planes y programas** para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, alineados con un enfoque multipropósito.<br>• **Ejecutar los procedimientos catastrales** en el área delimitada por la unidad orgánica catastral del Distrito, cumpliendo con la legislación vigente.<br>•<br>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 la base de datos catastral conforme a la estructura establecida por el Modelo Extendido Catastro-Registro 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.<br><br>**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.)** tiene como finalidad dinamizar el mercado inmobiliario del Distrito mediante procesos integrales de conservación, formación y actualización catastral.<br><br>Por ello, se prioriza la aplicación del enfoque multipropósito en la ejecución de los procesos de actualización catastral, asegurando que la información recopilada sea integral y útil para diversas finalidades, como la planificación territorial, la gestión tributaria y la seguridad jurídica de la propiedad.<br><br>Contar con un Administrador de Empresas en el programa "Catastro Más Fácil" es esencial para garantizar la correcta gestión y análisis de los datos catastrales. Este profesional aporta una visión estratégica y operativa que permite optimizar los procesos de actualización, incorporación y cancelación de predios, asegurando que la información en la base de datos sea precisa y esté alineada con las normativas vigentes.<br><br>De igual manera desempeña un papel fundamental en la evaluación de la procedencia de incorporación y cancelación de predios en la ciudad de Barranquilla. Gracias a su formación en gestión y análisis de datos, puede interpretar adecuadamente las novedades reportadas y garantizar que los registros catastrales reflejen la realidad jurídica de los predios, evitando inconsistencias y asegurando que la información catastral esté actualizada y estructurada correctamente.<br><br>La actualización eficiente de la base de datos catastral requiere una planificación rigurosa y un manejo adecuado de la información, así como asegurando que se cumplan los tiempos y procedimientos establecidos. Su capacidad organizativa permite coordinar la recopilación, clasificación y estructuración de la información de manera eficiente, evitando retrasos y errores en el proceso de actualización catastral.<br><br>El apoyo en la gestión de trámites es otro aspecto clave en la gerencia de gestión catastral en especial en el programa "Catastro Más Fácil". Su participación en la atención de trámites inmediatos y no inmediatos permite optimizar los procesos administrativos y mejorar la eficiencia en la atención a los ciudadanos. Su formación en gestión de procesos le permite establecer flujos de trabajo eficientes, garantizando que los trámites sean resueltos dentro de los tiempos estipulados y con un enfoque en la calidad del servicio.<br><br>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 asesorar a la Gerencia de Gestión Catastral en el cumplimiento de las funciones como gestor catastral. Por ello, se requiere la contratación de un administrador de empresas, con experiencia, bajo la modalidad de prestación de servicios, para ejecutar las actividades del proyecto **"Actualización del Catastro Más Fácil"**. |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |

## FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|---|---|
| **3.2.1. Objeto contractual:** | **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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:<br>**ITEM** \| **Clasificación UNSPSC** \| **Producto**<br>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 profesionales de un Administrador de Empresas, con el perfil idóneo y 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**<br>1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.<br>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.<br>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.<br>5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.<br>6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.<br>7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.<br>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.<br>9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.<br>12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato<br>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.<br>14. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.<br>15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br>16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.<br>17. Cargar en el SECOP II la documentación contractual que le sea requerida por parte de la Entidad.<br>18. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro.<br>19. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>VER CUADRO ANEXO |
| **3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:** | **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente:<br><br>**1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>**2.** Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>**3.** Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>**4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.<br>**5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.<br>**6.** Verificar por medio del supervisor la ejecución del contrato y asegurar el cumplimiento de las actividades contractuales.<br>**7.** El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista presente de manera mensual el correspondiente informe de actividades que dé cuenta del cumplimiento contractual.<br>**8.** El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista aporte y acredite las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | Conforme a lo señalado en el Articulo 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.<br><br>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. |

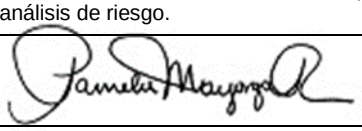
## FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td></td><td>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($25.200.000) incluyendo todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
<table>
<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>
<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>$25.200.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$25.200.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202600103</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 76.200.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial:<br><br>ANÁLISIS DEL SECTOR.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:<br><br>Un (1) primer pago el treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000); cuatro (4) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000); y un (1) último pago el treinta (30) de junio por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000). 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. 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.<br><br>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
</table>

## FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | |
|---|---|
| **3.6.1.1 Capacidad Jurídica** | **PERSONA NATURAL:**<br><br>1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.<br>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.<br>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).<br>5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.<br>6. Aprobación hoja de vida SIGEP de la Secretaría solicitante.<br>7. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.<br>8. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley).<br>9. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique).<br>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (en el caso que aplique).<br>11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>13. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.<br>14. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.<br>15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.<br>16. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.<br>17. Certificado de antecedentes de delitos sexuales.<br>18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.<br>19. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>20. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).<br>21. Certificación Bancaria.<br><br>**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** | Administrador de Empresas, con experiencia laboral 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. |

## FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

| | | |
|---|---|---|
| | Ver Anexo - Matriz de Riegos | |
| **3.8 Garantías:** | Teniendo en cuenta el valor de los honorarios 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.<br><br>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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.<br><br>Teniendo en cuenta que los servicios a contratar, corresponde al ejercicio personal de una profesión 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: | Ricardo Archbold Martinez |
| | Identificación del funcionario: | 72140077 |
| | 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** | El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **treinta (30) de junio de 2026**, 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. | |
| **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** | |
| **Revisó:** | Julián Paternina del Río | |
| **Proyectó:** | José Luis Ruiz C. | |

| Cantidad | Perfil y Experiencia | Obligaciones Específicas | Valor individual del contrato | Forma de pago |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Administrador de Empresas, con experiencia laboral mínima de veinticinco (25) meses en entidades públicas o privadas. | 1. Realizar análisis de las bases de datos de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR y la base de datos de Catastro, con relación a aquellos predios que requieren ser analizados puntualmente y por condiciones especiales no pudieron ser actualizados masivamente.<br>2. Identificar y analizar la procedencia de incorporación y cancelación de predios en la ciudad de Barranquilla, de acuerdo con las novedades de la base de datos registral reportadas por la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR<br>3. Realizar el alistamiento de la información requerida para la actualización de la base de datos catastral, conforme a los tiempos y procedimientos establecidos.<br>4. Realizar la consulta y consecución de la información en Notarías, asociada a los reglamentos de Propiedad Horizontal, cuando sea necesario, para las correspondientes actualizaciones de la información predial de los registros que le sean asignados<br>5. Administrar el repositorio de información consolidado con la Superintendencia de Notariado y Registro, facilitando el acceso y uso de la información a los distintos procesos de la Gerencia<br>6. Ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar la adopción del código homologado de identificación predial en la base de datos catastral, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Gerencia.<br>7. Realizar el análisis y gestionar la atención de las solicitudes asignadas a la Gerencia de Gestión Catastral en el marco del objeto contractual, efectuando el registro, trámite y respuesta directamente en la plataforma de la SNR cuando aplique, y asegurando el cumplimiento de los términos, la trazabilidad y los procedimientos institucionales. | VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($25.200.000) | EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:<br><br>Un (1) primer pago el treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000); cuatro (4) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000); y un (1) último pago el treinta (30) de junio por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000). 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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 8. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual<br>9. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los objetivos, metas y rendimientos mínimos en la gestión de trámites catastrales que establezca la Gerencia de Gestión Catastral, orientados a garantizar la atención eficiente, oportuna y con calidad de las solicitudes, asegurando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos, la debida trazabilidad del trámite y la protección efectiva de los derechos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales.<br>10. Entregar un informe detallado, al finalizar el contrato, que contenga:<br><br>a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos.<br><br>b. Listado de obligaciones y/o actividades pendientes de gestión, indicando su estado de avance, la justificación de los pendientes y recomendaciones para su continuidad.<br><br>c. Entrega de la documentación soporte y archivos fuente generados en el marco del contrato, incluyendo, sin limitarse a, informes, registros, actas, estudios, planos, bases de datos, anexos técnicos, matrices, repositorios, versiones editables, archivos nativos y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.<br><br>d. Memoria metodológica y trazabilidad (“cómo se llegó al resultado”): además del resultado final, el CONTRATISTA deberá entregar la descripción clara, suficiente y verificable del proceso seguido para su obtención, incluyendo (según aplique) metodología empleada, procedimientos, etapas, cronograma ejecutado, supuestos, criterios técnicos, fuentes de información, herramientas utilizadas, cálculos/validaciones, bitácoras, decisiones relevantes y lecciones aprendidas, de forma que permita la reproducción, auditoría, mantenimiento y mejora de los productos y resultados por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE. | | riesgos laborales), la presentación de la factura o cuenta de cobro, y el pago de los impuestos correspondientes<br>Cada pago deberá estar precedido por la presentación del informe de actividades recibido a satisfacción por parte del supervisor; la acreditación del pago de 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. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Adicionalmente, el CONTRATISTA realizará la 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, incluyendo la entrega organizada de manuales, instructivos, guías, accesos/credenciales cuando aplique (o el procedimiento para su entrega segura), y la realización de sesiones de empalme y/o capacitación, dejando evidencia de dicha transferencia (actas, listados de asistencia y/o material de apoyo).<br><br>Todos los productos, entregables, desarrollos, documentos, bases de datos, modelos, diseños, informes, planos, estudios, metodologías, manuales, archivos fuente y demás resultados que el CONTRATISTA elabore, produzca o genere con ocasión o como consecuencia de la relación contractual (los "Productos") son de propiedad exclusiva de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – ENTIDAD CONTRATANTE. En consecuencia, el CONTRATISTA cede y transfiere a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE, de manera total, irrevocable, sin limitación temporal ni territorial, la explotación sobre los Productos, incluyendo las facultades de uso, reproducción, transformación, adaptación, comunicación pública y distribución, conforme a la normativa aplicable. | | |

**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 riegos 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: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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<br>2<br>3 | | | Bajo | Contratista | Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para esos eventos. | 1<br>1<br>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 extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis y vientos exorbitantes, ocasionados no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza. | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas.<br>3. Posible suspensión o terminación del contrato | 2<br>3<br>5 | | | Medio | Entidad Estatal/Contratista | 1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales.<br>2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas. | 1<br>2<br>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/o retroalimentación en los procedimientos adelantados. | Cuando se presente el evento |

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

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

| No. | 5 | 4 | 3 |
|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General |
| Fuente | Interno | Externo | Externo |
| Etapa | Ejecución | Todas | Ejecución |
| Tipo | Financieros | Financieros | Económicos |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato. | Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas. | Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>2. Afectación financiera del contrato.<br>3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo. | Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista. | Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución. |
| Probabilidad | 2 | 2 | 2 |
| Impacto | 4 | 3 | 3 |
| Valoración del riesgo | 8 | 6 | 5 |
| Categoría | Alto | Medio | Medio |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | 1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago.<br>2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas. | Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo. | Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato. |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 1 | 1 |
| Impacto | 2 | 2 | 1 |
| Valoración del riesgo | 3 | 3 | 2 |
| Categoría | Bajo | Bajo | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | Si | Si | Si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad Estatal/Contratista | Contratista Entidad Estatal | Contratista Entidad Estatal |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde la etapa de planeación | Ene la ocurrencia del evento |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Al terminar la ejecución del contrato | Al terminar la ejecución del contrato | Al terminar la ejecución del contrato. |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Seguimiento de las evidencias de pagos. | Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato. | Analisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles. |
| Periodicidad ¿Cuándo? | De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato | Manual | Cuando se presente el evento |

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

| No. | 6 | 7 | 6 | 8 |
|---|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General | General |
| Fuente | Interno | Externo | Interno | Interno |
| Etapa | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Contratación |
| Tipo | Operacionales | Operacionales | Operacionales | Operacionales |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato. | Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato. | | Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | 1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecucion.<br>2. Posible suspension/terminación anticipada del contrato. | 1. Retrasos en la ejecución del contrato.<br>2. Posible suspension o cesión del contrato. | | Retrasos en el proceso de contratación. |
| Probabilidad | 1 | 2 | | 1 |
| Impacto | 4 | 2 | | 2 |
| Valoración del riesgo | 5 | 4 | | 3 |
| Categoría | Medio | Bajo | | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Supervisor | Contratista | | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | 1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato.<br>2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo.<br>3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades.<br>4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte de contratista. | 1. Establecer un plan de contingencias para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación.<br>2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. | | 1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.<br>2. Requerir constantemente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.<br>3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.<br>3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 1 | | 1 |
| Impacto | 1 | 1 | | 1 |
| Valoración del riesgo | 2 | 2 | | 2 |
| Categoría | Bajo | Bajo | | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | SI | SI | | No |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Contratista/Supervisor | Entidad Estatal | | Entidad Estatal |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de ejecución del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | A partir de la etapa de planeación. |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | A la terminación de la ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato | | Una vez se legalice contrato |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa. | Verificación del cumplimiento contractual | | Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal. |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Mensual | Diaria | | En hito(s) de la contratación |

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

| No. | 9 | 10 | 11 |
|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General |
| Fuente | Interno | Interno | Interno |
| Etapa | Contratación | Ejecución | Planeación |
| Tipo | Operacionales | Operacionales | Operacionales |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | No se presenten los garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta. | El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria. | Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | 1. No se realiza el proceso de contratación.<br>2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación.<br>3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | 1. Incumplimiento total o parcial del contrato.<br>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 suscripción del contrato.<br>2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal. |
| Probabilidad | 1 | 1 | 3 |
| Impacto | 2 | 5 | 6 |
| Valoración del riesgo | 3 | 6 | 6 |
| Categoría | Bajo | Alto | Alto |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad estatal/Contratista | Contratista | Entidad Estatal |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | 1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.<br>2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. | 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, incurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias.<br>2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual.<br>3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | 1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado.<br>2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente. |
| **Impacto después del tratamiento** | | | |
| Probabilidad | 1 | 1 | 1 |
| Impacto | 1 | 2 | 1 |
| Valoración del riesgo | 2 | 3 | 2 |
| Categoría | Bajo | Bajo | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | No | Si | No |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad Estatal/Contratista | Supervisor | Entidad Estatal |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Una vez adjudicado el contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato. |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta. | A la terminación de la ejecución del contrato. | Hasta la finalización del plazo de ejecución |
| Monitoreo y revisión | | | |
| ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal. | Informes de supervisión e informe de gestión de actividades. | Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales |
| Periodicidad ¿Cuándo? | En hito(s) de la contratación | **Manual** | Durante etapa de planeación |

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

| No. | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General |
| Fuente | Externo | Externo | Externo |
| Etapa | Todas | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Regulatorios | Sociales Políticos | Sociales Políticos |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato. | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>2. Inconformidad de contratistas. | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>2. Inconformidad/Afectación de contratistas. |
| Probabilidad | 1 | 1 | 1 |
| Impacto | 2 | 2 | 2 |
| Valoración del riesgo | 3 | 3 | 3 |
| Categoría | Bajo | Bajo | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | 1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestales del servicio.<br>2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato. | 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 interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto.<br>2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratista realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se logre a soluciones que permitan la continuidad con la ejecución del contrato.<br>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 incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto.<br>2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes. |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 1 | 1 |
| Impacto | 1 | 1 | 1 |
| Valoración del riesgo | 2 | 2 | 2 |
| Categoría | Bajo | Bajo | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | SI | SI | SI |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad Estatal/Contratista | Contratista/Supervisor | Contratista/Supervisor |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Al terminar la ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas. | Mediante una continua comunicación entre el contratista-supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato. | 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. |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad | En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento | Cuando se presente el evento |

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

| No. | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General |
| Fuente | Interno | Externo | Externo |
| Etapa | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Sociales Políticos | Sociales Políticos | Sociales Políticos |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación. | 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. | Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | 1. Incumplimiento de los fines institucionales.<br>2. Aplicación de garantías en los casos que aplique. | 1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19.<br>2. Retrasos en la ejecución del contrato.<br>3. Baja productividad laboral. | 1. Retraso en la ejecución del contrato.<br>2. Posible suspensión del contrato.<br>3. Incumplimiento parcial o total del contrato. |
| Probabilidad | 1 | 2 | 3 |
| Impacto | 2 | 3 | 4 |
| Valoración del riesgo | 2 | 5 | 7 |
| Categoría | Bajo | Medio | Alto |
| ¿A quién se le asigna? | Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general. | 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 normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio.<br>2. Ejecución de actividades de manera remota. | 1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades.<br>2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas. |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 2 | 2 |
| Impacto | 1 | 2 | 2 |
| Valoración del riesgo | 2 | 4 | 4 |
| Categoría | Bajo | Bajo | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | SI | SI | SI |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Contratista/Supervisor | Contratista/Supervisor | Contratista/Supervisor |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Cuando se presente el evento. |
| Fecha estimada en que se completa 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. |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimento de las políticas públicas. | Rescatar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de ingresos de personal interno. | Seguimiento al cumplimento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria. |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Permanente | Diaria | Permanente |

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

| No. | 15 | 16 |
|---|---|---|
| Clase | General | General |
| Fuente | Externo | Externo |
| Etapa | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | Tecnológicos | Tecnológicos |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos. | Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | 1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas.<br>2. Retrasos en la ejecución del contrato. | Posibles retrasos en la ejecución del contrato. |
| Probabilidad | 1 | 1 |
| Impacto | 4 | 3 |
| Valoración del riesgo | 5 | 4 |
| Categoría | Medio | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación. | 1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado.<br>2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía. |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 1 |
| Impacto | 2 | 1 |
| Valoración del riesgo | 3 | 2 |
| Categoría | Bajo | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | Si | Si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Supervisor | Entidad Estata |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio de ejecución del contrato | Cuando se presente el evento |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | A la terminación de la ejecución del contrato. | A la terminación de la ejecución del contrato. |
| Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato. | Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos. |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Permanente | Mensual |

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