

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	<p>Que el Artículo 79 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece:</p> <p><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></p> <p>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</p> <p>Que a su vez el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece:</p> <p><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></p> <p>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:</p> <p>"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</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p><i>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."</i></p> <p><i>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."</i> (...)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• “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;• 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;• Dar cumplimiento al plan con que se habilitó para ejercer el servicio público;• Cumplir con la normatividad que regula la prestación del servicio;• Verificar los requisitos de idoneidad de los operadores catastrales de conformidad con lo señalado por el Gobierno nacional;• Reportar a través del SINIC, los operadores catastrales con los cuales contrate actividades que sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación,
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados;</p> <ul style="list-style-type: none"> Las demás previstas en este decreto y las normas concordantes y complementarias. <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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,</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>En este contexto, es fundamental agilizar 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.</p> <p>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.</p> <p>Que la atención al ciudadano es fundamental para el cumplimiento del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil" porque garantiza que los procesos catastrales sean eficientes, transparentes y accesibles para la comunidad en aspectos tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facilita el Acceso a la Información y Trámites Catastrales <ul style="list-style-type: none"> • Permite que los ciudadanos conozcan los procedimientos, requisitos y tiempos de los trámites catastrales. • Reduce errores en las solicitudes y evita retrasos por documentación incompleta. 2. Mejora la Calidad de los Datos Catastrales <ul style="list-style-type: none"> • La actualización catastral depende en gran parte de la información que los ciudadanos aportan sobre sus propiedades. • Una correcta orientación garantiza que los datos ingresados sean precisos y reflejen la realidad del territorio. 3. Fortalece la Transparencia y Confianza en la Gestión Catastral <ul style="list-style-type: none"> • Una atención clara y accesible genera confianza en la administración pública y evita conflictos relacionados con la propiedad y los impuestos prediales. • La ciudadanía puede verificar su información catastral y participar activamente en la actualización del catastro. 4. Optimiza la Gestión de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) <ul style="list-style-type: none"> • Un servicio de atención eficiente permite resolver dudas, inquietudes y posibles inconformidades de manera ágil. • Se pueden identificar problemas recurrentes en los trámites y tomar acciones correctivas oportunas. 5. Facilita la Recaudación de Impuestos Prediales <ul style="list-style-type: none"> • La actualización del catastro influye en la correcta liquidación de impuestos sobre la propiedad. • Una atención adecuada ayuda a los contribuyentes a entender sus obligaciones tributarias, reduciendo evasión y aumentando el recaudo fiscal. 6. Garantiza el Uso Eficiente de los Canales de Atención (Presencial, Telefónico y Virtual) <ul style="list-style-type: none"> • Permite que los ciudadanos puedan acceder a los servicios catastrales de manera más cómoda y rápida. • Descongestiona las oficinas físicas al ofrecer atención por diferentes canales de
--	--

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>comunicación.</p> <p>7. Apoya la Planificación Urbana y el Ordenamiento Territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> Una base catastral actualizada facilita la toma de decisiones en proyectos de desarrollo urbano, inversión inmobiliaria y gestión del suelo. <p>Los ciudadanos informados pueden colaborar activamente en los procesos de actualización catastral.</p> <p>Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a Otro Nivel", en el cual la atención al ciudadano es fundamental para el cumplimiento del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil", porque garantiza que los procesos catastrales sean eficientes, transparentes y accesibles para la comunidad.</p> <p>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, se requiere la contratación de un grupo de profesionales idóneos y con experiencia, bajo la modalidad de prestación de servicios, para ejecutar las actividades del proyecto "Actualización del Catastro Más Fácil".</p>						
<p>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL</p>						
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="570 1285 1442 1390"> <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					
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Por la necesidad del servicio, se requiere la realización del proceso contractual de la prestación de los servicios profesionales de un grupo de profesionales, 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.</p>						
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>N/A</p>						
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>N/A</p>						
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p>							

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 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. 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. 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. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>VER CUADRO ANEXO.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 																		
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado del contrato es de CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L (\$51.000.000) incluyendo todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="613 1287 1386 1549"> <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>\$51.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$51.000.000</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	\$51.000.000	TOTAL					\$51.000.000
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	\$51.000.000														
TOTAL					\$51.000.000														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="568 1617 1429 1732"> <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>	Número:	202600103	Valor:	\$ 76.200.000	Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda												
Número:	202600103																		
Valor:	\$ 76.200.000																		
Autorizados por	Oficina de Presupuesto – Secretaria Distrital de Hacienda																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial:</p> <p>ANÁLISIS DEL SECTOR.</p>																		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER CUADRO ANEXO.
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	<p>PERSONA NATURAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA, y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Aprobación hoja de vida SIGEP de la Secretaría solicitante. 7. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 8. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley). 9. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión (en el caso que aplique). 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 13. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 14. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 16. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 17. Certificado de antecedentes de delitos sexuales. 18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. 19. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 20. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 21. Certificación Bancaria. <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO.
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:	<p>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.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</p> <p>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.</p>
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: CAMILO JOSÉ BOLAÑO COLINA
	Identificación del funcionario: 1.045.688.182
	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.

CUADRO ANEXO

#	Perfil y Experiencia	Obligaciones Específicas	Valor del contrato	Forma de pago
1	Administrador de empresas, con experiencia general mínima de doce (12) meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar orientación clara, precisa y oportuna a los ciudadanos sobre los trámites y certificados catastrales disponibles en la Gerencia, incluyendo requisitos, documentación exigida, etapas, costos (si aplica), tiempos de respuesta y canales de radicación y seguimiento; así mismo, atender y orientar a los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación asignados (telefónico, presencial o virtual), verificando e informando la documentación requerida para la radicación, a fin de que las solicitudes se presenten completas, consistentes y sin errores, garantizando una atención eficiente y de calidad, conforme a los protocolos institucionales, con trazabilidad en los sistemas definidos por la entidad y protección de datos personales. 2. Elaborar y remitir semanalmente un informe de las PQRS y derechos de petición radicados en la Gerencia, indicando el responsable asignado, el estado del trámite y los términos/fechas de vencimiento para su respuesta, conforme a la información registrada en los sistemas de la entidad. 3. Realizar un seguimiento continuo a las PQRS asignadas, asegurando su correcta gestión y generando informes semanales sobre el avance y estado de cada solicitud. 4. Garantizar la preservación y el adecuado manejo de los documentos del archivo catastral, diligenciando los registros e instrumentos de control necesarios para su custodia, 	\$24.000.000 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L	EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago el treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000); cuatro (4) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000); y un (1) último pago el treinta (30) de junio por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000). 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

		<p>trazabilidad y acceso eficiente, conforme a los procedimientos e instrumentos de gestión documental vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Participar en las capacitaciones y programas de formación especializada programados y/o autorizados por la Gerencia, orientados al fortalecimiento de competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial, en los términos, fechas, modalidad y lineamientos que esta disponga, dejando constancia de la asistencia y cumplimiento cuando sea requerido. 6. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 7. 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. 8. El CONTRATISTA se obliga, al finalizar el contrato (con la suscripción del acta de terminación y/o recibo final), a entregar a la ENTIDAD CONTRATANTE un informe final detallado y completo, que contendrá como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. 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. 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 		<p>se efectuarán dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente y conforme al PAC del Distrito de Barranquilla.</p>
--	--	---	--	--

		<p>y demás documentos y soportes que evidencien el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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). 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.</p>		
--	--	--	--	--



SC-CER103099

SA-CER765031

<p>1</p>	<p>Contador Público, con experiencia general mínima de veintiséis (26) meses en entidades públicas o privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar orientación clara, precisa y oportuna a los ciudadanos sobre los trámites y certificados catastrales disponibles en la Gerencia, incluyendo requisitos, documentación exigida, etapas, costos (si aplica), tiempos de respuesta y canales de radicación y seguimiento; así mismo, atender y orientar a los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación asignados (telefónico, presencial o virtual), verificando e informando la documentación requerida para la radicación, a fin de que las solicitudes se presenten completas, consistentes y sin errores, garantizando una atención eficiente y de calidad, conforme a los protocolos institucionales, con trazabilidad en los sistemas definidos por la entidad y protección de datos personales. 2. Elaborar y remitir semanalmente un informe de las PQRSD y derechos de petición radicados en la Gerencia, indicando el responsable asignado, el estado del trámite y los términos/fechas de vencimiento para su respuesta, conforme a la información registrada en los sistemas de la entidad. 3. Realizar un seguimiento continuo a las PQRS asignadas, asegurando su correcta gestión y generando informes semanales sobre el avance y estado de cada solicitud. 4. Garantizar la preservación y el adecuado manejo de los documentos del archivo catastral, diligenciando los registros e instrumentos de control necesarios para su custodia, trazabilidad y acceso eficiente, conforme a los procedimientos e instrumentos de gestión documental vigentes. 5. Participar en las capacitaciones y programas de formación especializada programados y/o autorizados por la Gerencia, orientados al fortalecimiento de competencias en metodologías de control de calidad, normatividad catastral y herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión territorial, en los términos, fechas, modalidad y lineamientos que esta 	<p>\$ 27.000.000 VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/L</p>	<p>EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (1) primer pago el treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000); cuatro (4) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000); y un (1) último pago el treinta (30) de junio por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). 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.</p>
----------	--	--	--	--

		<p>disponga, dejando constancia de la asistencia y cumplimiento cuando sea requerido.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar las demás actividades convenidas entre las partes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual. 7. 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. 8. El CONTRATISTA se obliga, al finalizar el contrato (con la suscripción del acta de terminación y/o recibo final), a entregar a la ENTIDAD CONTRATANTE un informe final detallado y completo, que contendrá como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de actividades ejecutadas, especificando su alcance, el cumplimiento de los objetivos contractuales y los resultados obtenidos. 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. 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. 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, 		
--	--	--	--	--



SC-CER103099

SA-CER756031

		<p>auditoría, mantenimiento y mejora de los productos y resultados por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>		
--	--	--	--	--

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

2	1	No.	Clase				Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento			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	
			General	Interno	Fuente	Etapa								Tipo	Probabilidad	Impacto				Valoración del riesgo	Categoría
General	General	1	Externo	Interno	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	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	Periodicidad ¿Cuándo?		
Externo	Interno		Externo	Interno	Fuente	Etapa	Tipo	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Impedimento de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros.	1	2	3	Bajo	Contratista	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		
Externo	Interno		Externo	Interno	Fuente	Etapa	Tipo	Condiciones climáticas o ambientales que se tales como: Furfidos, tormentas, vaticanos, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos, espalantes, tsunamis, vientos enoebantes, recordos no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retraso en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posible afectación a la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Desde el inicio del evento	Al finalizar la ejecución del contrato	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adquiridos.	Cuando se presente el evento		
Externo	Interno		Externo	Interno	Fuente	Etapa	Tipo	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estimación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	1	Bajo	Si	Si	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		
Externo	Interno		Externo	Interno	Fuente	Etapa	Tipo	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estimación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	1	Bajo	Si	Si	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		

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

0		7		6		Nº.
General	General	General	General	General	General	Come
Interno	Externo	Interno	Externo	Interno	Externo	Fuente
Contratación	Ejecución	Contratación	Ejecución	Contratación	Ejecución	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
Desistimiento en justa 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, accidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)			
Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en la ejecución del contrato. 1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento			
1	2	1	Probabilidad			
2	2	4	Impacto			
3	4	5	Valoración del riesgo			
Bajo	Bajo	Medio	Categoría			
Contratista	Contratista	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 con puntualidad al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, 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 concluido suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia elaborados ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pago de seguridad social por parte del contratista.	Tratamiento/Controles a ser implementados			
1	1	1	Impacto después del tratamiento			
1	1	1	Probabilidad			
2	2	2	Impacto			
Bajo	Bajo	Bajo	Valoración del riesgo			
No	Si	Si	Categoría			
Entidad/Estatal	Entidad/Estatal	Contratista/Supervisor	¿Afecta la ejecución del contrato?			
A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Persona responsable por implementar el tratamiento			
Una vez se legalice contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento			
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento			
En meses) de la contratación	Diaria	Mensual	Monitoreo y revisión			
			¿Cómo se realiza el monitoreo?			
			Periodicidad ¿Cuándo?			

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

No.	14	13	12
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapas	Ejecución	Ejecución	Todas
Tipo	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Regulaciones
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Situaciones de inseguridad social y/o accidentes de tránsito que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, atentados, paros, actos terroristas, etc. que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	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.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retraso en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	Sobrecostos de carácter tributario que pueden generar un incremento en las estimaciones de la estructura del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a los dos países del contrato.
Probabilidad	1 2 3	1 2 3	1 2 3
Impacto	Bajo	Bajo	Bajo
Valoración del riesgo	Bajo	Bajo	Bajo
Categoría	Eritad Estatal/Contratista	Eritad Estatal/Contratista	Eritad Estatal/Contratista
¿A quién se le asigna?			
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alto riesgo o de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de adelantarse oportunamente a las contingencias 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 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 continuación de la ejecución del contrato. 3. Desdramatizar las actividades de manera temida.	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 alto riesgo o de orden público en el lugar de desarrollo de actividades 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 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 continuación de la ejecución del contrato. 3. Desdramatizar las actividades de manera temida.	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestales del servicio. 2. Los países deben conocer, acatar e implementar la normatividad legal vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.
Impacto después del tratamiento	1 2	1 2	1 2
Probabilidad	Bajo	Bajo	Bajo
Impacto	SI	SI	SI
Valoración del riesgo	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Eritad Estatal/Contratista
Categoría	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de la Etapa de Planeación. Eritad en vigencia de la norma
¿Afecta la ejecución del servicio?	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Al terminar la ejecución del contrato
Persona responsable por implementar 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 generen 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 materia y las reformas presentadas.
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se presenta 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
Fecha estimada en que se completa el tratamiento			
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?			
Periodicidad ¿Cuándo?			

Fuente: http://www.colombiacomora.gov.co/sites/default/files/manuales/ccc_manual_niesgo_web.pdf

17		16		15		No.
General	Externo	General	Externo	General	Externo	Clase
Exposición	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición	Exposición	Fuente
Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Sociales Políticos	Tipo
Emergencias sanitarias consecuencia de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19, y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)			
1. Retraso en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.	1. Adición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retraso en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de parámetros 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. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades preventivas y evitar 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 normatividad establecida para la prevención y control del riesgo. 2. Ejecutar actividades de manera rotunda.	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de la política pública de la Entidad Estatal contratante, entre ellos: Estándares regulatorios o del Gobierno en general.	Tratamiento/Controles a ser implementados			
2	2	1	Impacto después del tratamiento del riesgo			
4	4	2	Probabilidad			
Bajo	Bajo	Bajo	Impacto			
SI	SI	SI	Valoración del riesgo			
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Categoría			
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	¿Afecta 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.	Persona responsable por implementar 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.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento			
Permanente	Diaria	Permanente	Fecha estimada en que se completa el tratamiento			
			Monitoreo y revisión			
			¿Cómo se realiza el monitoreo?			
			Periodicidad ¿Cuándo?			

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

19		18		No.
General	Externo	Externo	Externo	Clase
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Fuente
Tecnológicos	Tecnológicos	Tecnológicos	Tecnológicos	Etapas
				Tipo
Suspensión de servicios públicos que tengan acceso en la ejecución del contrato.		Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.		1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	3	1	4	Probabilidad
4	5	4	5	Impacto
Bajo		Bajo		Valoración del riesgo
Eficacia Estatal		Eficacia Estatal/Contratista		Categoría
				¿A quién se le asigna?
1. Ceder por parte de las autoridades competentes el mantenimiento del servicio público eléctrico. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.		Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	Probabilidad
1	2	2	2	Impacto
2	3	3	3	Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Categoría
SI		SI		¿Afecta la ejecución del contrato?
Eficacia Estatal		Supervisor		Persona responsable por implementar el tratamiento
Cuando se presente el evento		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.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.		Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.		Monitoreo y revisión
Mensual		Permanente		¿Cómo se realiza el monitoreo?
				¿Cuándo?

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