FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**MANTENIMIENTO ADECUACIÓN Y ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**	
Código BPIN No.	2024080010097	
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:	Daniel Trujillo Tovar	
Dependencia solicitante:	**Secretaria Distrital de Recreación y Deporte**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**
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	El artículo 52 de la carta magna establece: "*El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.*". Que, el deporte es considerado como elemento determinante en la formación integral de los seres humanos, constituye un estímulo para el desarrollo afectivo, físico, intelectual y social de la niñez. Ha sido protegido excepcionalmente como derecho, en razón de su vínculo directo con los demás derechos fundamentales. En virtud de tal reconocimiento, el deporte asciende de categoría en cuanto es considerado una condición esencial para dignificar la vida de las personas y contribuir al mejoramiento de su calidad, por lo tanto, es catalogado como indicador de desarrollo social y humano. Por lo cual, es deber del estado tomar en cuenta que dichos factores son maneras eficaces de acercarse a esta población, estimulando así su participación plena en la vida cultural y artística, generando una mejor calidad de vida. Ahora bien, el Deporte, como fenómeno cultural, ha evolucionado de muchas formas y en el marco del mundo contemporáneo, se constituye como un generador de calidad de vida en aspectos de salud, ocio y educación. El deporte es, sin duda, la manifestación cultural, social y económica más importante, compleja y apasionante de nuestros tiempos, forma parte necesaria de la acción política y de la planeación social y esto ya denota la necesidad de un conocimiento previo de la realidad social y de todo lo que compromete para intervenciones posteriores. El Deporte, como otros componentes de la cultura, exige entonces toda una estructura que involucre políticas de promoción y desarrollo en el Marco de un deporte para todos los ciudadanos. Así mismo, encierra múltiples posibilidades de crecimiento humano, tales como la interiorización de las normas, el control emocional, la capacidad para vencer obstáculos, la canalización de la agresividad, la resolución de conflictos, entre otras, todas ellas en estrecha relación con la formación de la personalidad del individuo y el fortalecimiento del vínculo social, en pro de una mejor sociedad. En tal sentido, además de la participación ciudadana es fundamental la vinculación estatal en la construcción de políticas públicas en la materia. Ello exige una clara concepción sobre lo público y	

sobre la incidencia del deporte y la recreación en la calidad de vida de las personas; exige también un conocimiento objetivo sobre la realidad, las condiciones y necesidades de la comunidad y las posibilidades de intervención.

Por su parte, la Ley 181 de 1995, "*por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte"*, le entrega a los Municipios la responsabilidad de administrar, construir, adecuar y hacer mantenimiento a los escenarios deportivos de la Ciudad, así:

> *Artículo 70: "Los municipios, en cumplimiento de la Ley 12 de 1986, el Decreto 77 de 1986, tendrán a su cargo la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de los respectivos escenarios deportivos. (…)"*

En este sentido, para el cumplimiento de los claros mandatos constitucionales y legales el Distrito de Barranquilla cuenta dentro de sus inmuebles con Estadios, canchas y polideportivos, entre otros escenarios deportivos, en los cuales desarrolla los programas y actividades que permiten fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.

Ahora bien, el Artículo 86 Decreto Acordal No. 0801 de 2020, son funciones de la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes los siguientes:

(…)

FUNCIONES PRIMARIAS	***FUNCIONES SECUNDARIAS***
Formular e implementar las políticas públicas para el fomento, masificación, divulgación, planificación, coordinación y ejecución de la práctica del deporte, la recreación, aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente.	*Formular y ejecutar programas que den cumplimiento a la Política Pública Nacional del Deporte y al Plan Distrital de Desarrollo, en el componente deportivo y recreativo.* *Integrar la educación y las actividades físicas, recreativas y deportivas, para contribuir a la formación de las personas.*
Fomentar la creación y el uso de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente.	*Planificar las actividades de administración, mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos del Distrito, en función de los principios del deporte y la recreación.* *Velar que las normas urbanísticas incluyan la reserva de espacios suficientes e infraestructuras mínimas para cubrir las necesidades sociales de carácter deportivo y recreativo.*

Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Escenarios Deportivos adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con la administración,

	mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos del Distrito y promover su buen uso, como lugares y puntos de encuentro de la comunidad, en función de los principios del deporte y la recreación". Así miso, dentro del Que, dentro del PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027, se incluyó en su artículo 13 el componente ***"RECREACION Y DEPORTES",*** estableciendo que la práctica y la promoción de deporte y el aprovechamiento del tiempo libre sin cruciales para promover estilos de vida activos y saludables, previniendo enfermedades, beneficiando la salud mental y física y fortaleciendo la cohesión social y la interacción entre todas las personas. En el mismo sentido, el numeral 13.3.4 Proyecto: **Mantenimiento, adecuación y administración de los escenarios deportivos en el Distrito de Barranquilla**. Su objetivo es asegurar el óptimo estado de la infraestructura deportiva en la ciudad mediante mantenimiento y adecuación continuo de los escenarios existentes. Se garantizará tanto mantenimiento preventivo como correctivo con el fin de crear espacios seguros y de calidad para el desarrollo adecuado de programas deportivos, recreativos y de aprovechamiento del tiempo libre. Este enfoque busca no solo preservar la integralidad de las instalaciones, sino también promover un entorno propicio que fomente la participación activa en actividades físicas y deportivas. **Nombre del Indicador** | **Unidad de Medida** | **Año Línea base** | **Línea base** | **Meta cuatrienio (2024-2027)** | **Dependencia o Entidad Responsable** Escenarios deportivos con mantenimiento preventivo y correctivo. | Número | 2023 | 15 | 15 | Secretaría de Recreación y Deportes Por lo anterior, corresponde a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en el proyecto; esto, teniendo en cuenta que debe garantizarse la aplicación de las políticas de recreación y deporte; la planificación de los proyectos dirigidos a al mantenimiento, optimización y adecuación de la infraestructura deportiva y que los mismos tengan acceso ecuánime de las diferentes grupos etarios a fin de crear procesos inclusivos; crear y consolidar procesos dirigidos a garantizar la calidad de la prestación del servicio; posicionar a esta dependencia y la ciudad como sede del deporte a nivel regional y nacional así como mantener en condiciones de seguridad, salubridad e higiene los diferentes escenarios deportivos dispuestos para la formación, entrenamiento y recreación de los ciudadanos. Por lo anterior, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios Profesionales de un grupo interdisciplinario de personas naturales para que Asesoren de manera administrativa, técnica, logística y operativamente a la Secretaria Distrital de Recreación.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVA Y MISIONAL EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**

3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios Profesionales de un grupo interdisciplinario de quince (15) personas naturales para que Asesoren de manera administrativa, técnica, logística y operativamente a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en el desarrollo de las actividades propias del proyecto de mantenimiento optimización y adecuación de Escenarios deportivos en el Distrito de Barranquilla, con la finalidad de mantener, optimizar y adecuar la infraestructura deportiva existente en la ciudad y garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos.
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** **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.

	14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro. **16.** 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, aún cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1.** VER CUADRO ANEXO.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2.** Cancelar a **EL** CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de Profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($409.500.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Ítem** | **Capítulo/ Artículo** | **Descripción del Capítulo/Artículo** | **Dep** | **Tipo Fuente** | **Valor Contratación** 1 | 2.3.2.02.02.009 | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES | 58 | Bon | $409.500.000 Ver anexo para conocer el valor de la contratación correspondiente a cada contratista.

3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: **202600165** Valor: **$415.000.000** Autorizados por: Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: VER CUADRO ANEXO. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	• Propuesta en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades. • Copia de cedula de ciudadanía. • Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional en caso que aplique. • Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO • Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. • Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. • Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. • Certificaciones de estudios. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Medidas Correctivas – RNMC • Certificados del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM • Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II

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. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
3.8. Garantías:	El marco normativo vigente establece: En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, numeral 5 de la ley 1150 del 2007 que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía y los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	VER CUADRO ANEXO
	Identificación del funcionario:	VER CUADRO ANEXO
	Cargo:	VER CUADRO ANEXO
	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución: **Ver Cuadro anexo.** Contados a partir de la fecha de inicio de este, 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:	**DANIEL TRUJILLO TOVAR**
CARGO:	**SECRETARIO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE**
PROYECTÓ:	Jesús Mora

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

N	PERFIL	ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCION	VALOR NUMERO	FORMA DE PAGO	DATOS SUPERVISOR
1	Administrador de Empresas y experiencia laboral de setenta y dos (72) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y en las diferentes actividades propias de la Secretaria Deporte.	1. Brindar acompañamiento y asesoría administrativa en la coordinación, seguimiento y control de las labores técnicas, operativas y ambientales necesarias para garantizar que la pista se mantenga en adecuadas condiciones de uso, seguridad y estética, en articulación con las áreas y equipos responsables. 2. Brindar asesoría Profesional en las actividades administrativas y logísticas de los eventos y reuniones realizadas en los escenarios deportivos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. 4. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 5. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 6. Asesorar en la planificación y supervisión de la ejecución de eventos deportivos, asegurando que se cumplan los requerimientos para realizarse. 7. Apoyar en la coordinación de los horarios y asignaciones de los escenarios deportivos. 8. Asesorar a la secretaria en el conjunto de labores técnicas, operativas y ambientales necesarias para el desarrollo de actividades en los escenarios. 9. Las demás relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	Seis (6) meses	$ 60.000.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA
2	Profesional en Derecho, con experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses.	1. Brindar asesoría jurídica a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en los temas relacionados con la ejecución del proyecto. 2. Asesorar en la elaboración y revisión de informes jurídicos requeridos por la supervisión o por los entes de control. 3. Participar en reuniones técnicas o de supervisión en las que se requiera orientación legal sobre la gestión contractual del proyecto. 4. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la implementación de estrategias para el fomento de la práctica de actividad física en el Distrito de Barranquilla. 5. Elaborar Estudios previos y documentos precontractuales del proyecto promocion de actividad fisica, para la vigencia 2026	Seis (6) meses	$ 34.320.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($5.720.000) cada uno	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ C.C.1.045.719.822 ASESOR DE DESPACHO
3	Profesional en Administración financiera y experiencia laboral de treinta y tres (33) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y en las diferentes actividades propias de la Secretaria de Deporte.	1. Brindar asesoria profesional en la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte a fin de asegurar su eficaz gestión. 2.Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la revisión financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecución de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia. 3.Coordinar la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 4.Brindar asesoria profesional en las actividades administrativas de la ejecución de los diferentes proyectos de la Secretaría de Recreación y Deporte. 5. Los demás asuntos que se encomienden estrictamente relacionados al cumplimiento del objeto contratado. 6. Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en las reuniones a las que sea convocado, para la formulación y ejecución de programas que den cumplimiento a la Política Pública Nacional del Deporte y al Plan Distrital de Desarrollo, en el componente deportivo.	Seis (6) meses	$ 33.000.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA

4	Arquitecto con experiencia laboral de treinta y un (31) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y en las diferentes actividades propias de la Secretaria Deporte.	1. Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en las actividades a ejecutar dentro cada uno de los programas misionales que se desarrollen en los escenarios deportivos y todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la Secretaría. 2. Asesorar profesionalmente en las actividades de índole operativa y misional de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en cada uno de los programas que se desarrollen en los escenarios deportivos del Distrito. 3. Velar por que no haya pérdida y daños de los elementos, herramientas, maquinarias o equipos asignados para la ejecución del contrato y los utilizados en las diferentes actividades y eventos dentro de los escenarios deportivos. 4. Asesorar profesionalmente en lo concerniente a la organización y adecuación de los escenarios y/o espacios en donde la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte realice eventos y actividades. 5. Recibir, revisar, analizar y entregar su visto bueno en las actas de actividades y eventos programadas, realizadas y/o ejecutadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, de acuerdo a las asignaciones del supervisor. 6. Brindar asesoría profesional en todas las actividades relacionadas con los escenarios deportivos, su estado, organización y adecuación, para el correcto desarrollo las actividades programadas.	Hasta el treinta (30) de junio de 2026	$ 31.200.000	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000) cada uno y un pago final al treinta (30) de junio de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000)	DANIEL FERNANDO TRUJILLO TOVAR C.C. 72.275.210 SECRETARIO DE DESPACHO
5	Acreditar título de Comunicador Social y Periodista y experiencia laboral de treinta (30) meses relacionada con el ejercicio de su profesión, en las diferentes actividades propias de la Secretaria Deporte y en actividades administrativas	1.Recaudar la evidencia de ejecución fílmica y fotográfica de los eventos y actividades que se realicen en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 2.Atender satisfactoriamente y dentro del término oportuno las solicitudes y requerimientos que le sean asignadas en el marco de sus competencias profesionales. 3. Programar, Asistir, presidir y/o participar en las reuniones que le sean designadas por el supervisor. 4.Manejar las comunicaciones institucionales de la dependencia en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 5. Asesorar en la coordinación, gestión administrativa y logística de las actividades que se realizan en los diferentes escenarios deportivos del Distrito. 6. Brindar asesoría profesional y adelantar las gestiones administrativas y organizacionales pertinentes para asegurar que los escenarios deportivos permanezcan en óptimas condiciones.	Seis (6) meses	$ 30.000.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA

6	Profesional en Negocios y finanzas Internacionales, con experiencia profesional mínima de treinta (30) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	1.Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 2.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. 3.Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte 4.Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte 5.Asesorar en la coordinación, gestión administrativa y logística de las actividades que se realizan en los diferentes escenarios deportivos del Distrito. 6. Brindar asesoría profesional y adelantar las gestiones administrativas y organizacionales pertinentes para asegurar que los escenarios deportivos permanezcan en óptimas condiciones.	Seis (6) meses	$ 30.000.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA
7	Acreditar título de Ingeniería Química y experiencia laboral de veinticuatro (24) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y en las diferentes actividades propias de la Secretaria Deporte	1.Proyectar, revisar y/o corregir los presupuestos requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte a fin de asegurar la optimización de la infraestructura deportiva del Distrito. 2.Elaborar los cronogramas y planes de organización y mejoramiento que requiera la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, para el mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos del Distrito. 4.Asesorar profesionalmente en la gestión y la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, dentro de los escenarios deportivos del Distrito. 5.Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, en la proyección de informes requeridos por las diferentes dependencias de la alcaldia y entidades externas. 6.Revisar, evaluar y emitir concepto respecto a los adecuados procedimientos para el mantenimiento de las zonas húmedas, piscinas, escenarios y/o espacios en los cuales la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte realice eventos y actividades, cuando le sea solicitado.	Seis (6) meses	$ 27.480.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($4.580.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA

8	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de veinte (20) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	1. Coordinar los cronogramas de los escenarios en los cuales se realizan las diferentes actividades de la Secretaria Distrital de recreacion y Deportes. 2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la planeación y organización de eventos, reuniones y actividades que promuevan procesos de enseñanza y aprendizaje de entrenamiento deportivo. 3. Proyectar los presupuestos que requiera la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, en el marco del mantenimiento de escenarios deportivos. 4. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. 5. Asesorar en la coordinación, gestión administrativa y logística de las actividades que se realizan en los diferentes escenarios deportivos del Distrito.	Hasta el treinta (30) de junio de 2026	$ 25.200.000	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000) cada uno y un pago final al treinta (30) de junio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000)	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA
9	Profesional en Ingeniería Industrial, especialización en Gerencia en Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo y experiencia laboral de catorce (14) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y con las actividades propias de la Secretaria de Deporte	1. Liderar los procesos logísticos para la correcta ejecución de las actividades organizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte que se desarrollen en los escenarios deportivos y todas aquellas que le sean asignadas. 2.Proyectar los presupuestos tendientes a la adecuación y máximo aprovechamiento de los espacios recreativos del Distrito de Barranquilla. 3.Elaborar los informes e inventarios que se requieran para la optimización y mejoramiento de la infraestructura deportiva del Distrito y las condiciones ofrecodas por las mismas. 4.Brindar asesoría profesional y adelantar las gestiones administrativas y organizacionales pertinentes para asegurar que los escenarios deportivos permanezcan en óptimas condiciones. 5.Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la revisión financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados con ocasión a los mantenimientos preventivos y correctivos realizados dentro de los escenarios deportivos.	Seis (6) meses	$ 21.900.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.650.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA

10	Acreditar título de Arquitectura y experiencia laboral de catorce (14) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y con las actividades propias de la Secretaria de Deporte	1.Coordinar las actividades organizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte que se desarrollen en los escenarios deportivos y todas aquellas que le sean asignadas, tendientes a la adecuación y máximo aprovechamiento de los espacios recreativos del Distrito de Barranquilla. 2. Liderar los procesos de optimización y mejoramiento de la infraestructura deportiva del Distrito, con la finalidad de asegurar que permanezcan en óptimas condiciones. 3. Asesorar profesionalmente en lo concerniente a la organización y adecuación de las características físicas e infraestructura de los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla. 4. Recibir, revisar, analizar y entregar su visto bueno en las actas de actividades y eventos programadas, realizadas y/o ejecutadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, de acuerdo a las asignaciones del supervisor. 5. Brindar asesoría profesional en todas las actividades relacionadas con los escenarios deportivos, su estado, organización y adecuación, para el correcto desarrollo las actividades programadas.	Seis (6) meses	$ 21.900.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.650.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA
11	Profesional en Derecho, con experiencia profesional mínima de catorce (14) meses.	1. Brindar asesoría profesional en la gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 2. Revisar los documentos anexos, con la finalidad de constatar que cumplan con los requisitos exigidos en las diferentes modalidades de contratación dentro de los procesos contractuales que se surtan de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 3. Asesorar en la coordinación, gestión administrativa y logística de las actividades que se realizan en los diferentes escenarios deportivos del Distrito. 4. Brindar acompañamiento profesional en la supervisión de los diferentes contratos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la presentación de informes. 5. Brindar asesoría profesional en todas las actividades relacionadas con los escenarios deportivos, su estado, organización y adecuación, para el correcto desarrollo las actividades programadas.	Seis (6) meses	$ 21.900.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.650.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA
12	Profesional en Arquitectura, con experiencia profesional mínima de doce (12) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	1.Coordinar las actividades organizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte que se desarrollen en los escenarios deportivos y todas aquellas que le sean asignadas, endientes a la adecuación y máximo aprovechamiento de los espacios recreativos del Distrito de Barranquilla. 2.Liderar los procesos de optimización y mejoramiento de la infraestructura deportiva del Distrito, con la finalidad de asegurar que permanezcan en óptimas condiciones. 3.Asesorar profesionalmente en lo concerniente a la organización y adecuación de las características físicas e infraestructura de los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla. 4.Brindar asesoría profesional sobre el correcto uso de los escenarios deportivos del Distrito durante las actividades llevadas a cabo en dichos espacios. 5. Las demas relacionadas con a naturaleza del objeto contractual.	Seis (6) meses	$ 21.000.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA

13	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de diez (10) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	1.Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. 2.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. 3.Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte 4.Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.	Seis (6) meses	$ 18.900.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/L ($3.150.000) cada uno	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO C.C. 1.072.658.198 ASESOR DE DESPACHO
14	Profesional en Contaduria Publica, con experiencia profesional mínima de nueve (9) meses.	1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito en la formulación de estrategias para promover a la ciudad como sede de Eventos Clasificatorios, series deportivas y demás relacionadas. 2. Llevar registro documental de las actividades adelantadas por Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito, en el marco de la ejecución del proyecto Eventos deportivos locales, nacionales e Internacionales, a fin de asegurar su satisfactorio desarrollo. 3. Liderar los procesos de registro, buen manejo y archivo de la información relacionada con los Eventos Clasificatorios, series deportivas y demás relacionadas. 4. Planear estrategias y proyectar presupuestos para la realización de eventos deportivos en la ciudad de Barranquilla.	Seis (6) meses	$ 17.700.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.950.000) cada uno	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO C.C 72.288.230 JEFE DE OFICINA
15	Profesional en Adminsitracion de empresas y experiencia profesional mínima de seis (06) meses.	1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito en la formulación de estrategias para promover a la ciudad como sede de Eventos Clasificatorios, series deportivas y demás relacionadas. 2. Llevar registro documental de las actividades adelantadas por Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito, en el marco de la ejecución del proyecto Eventos deportivos locales, nacionales e Internacionales, a fin de asegurar su satisfactorio desarrollo. 3. Liderar los procesos de registro, buen manejo y archivo de la información relacionada con los Eventos Clasificatorios, series deportivas y demás relacionadas. 4. Planear estrategias y proyectar presupuestos para la realización de eventos deportivos en la ciudad de Barranquilla.	Seis (6) meses	$ 15.000.000	Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000) cada uno	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ C.C.1.045.719.822 ASESOR DE DESPACHO

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				¿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	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2		4		Entidad Estatal/Contratista	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. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	5	Medio	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

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

5	4	3	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Interno	Interno	Externo	**Fuente**	
Contratación	Contratación	Ejecución	**Etapa**	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	**Tipo**	
No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	2	**Probabilidad**	
2	2	2	**Impacto**	
3	3	4	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Categoría**	
Entidad estatal/Contratista	Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y 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 cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	1	1	**Impacto**	
2	2	2	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Categoría**	
No	No	Sí	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Una vez adjudicado el contrato.	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	Diaria	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

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

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099 SA-CER756031

8	7	6	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Externo	Externo	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Planeación	**Etapa**	
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Operacionales	**Tipo**	
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.	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delicuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	1	3	**Probabilidad**	
3	2	3	**Impacto**	
5	3	6	**Valoración del riesgo**	
Medio	Bajo	Alto	**Categoría**	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	**¿A quién se le asigna?**	
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. 2. Ejecución de 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 tendiente a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	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. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
2	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
2	1	1	**Impacto**	
4	2	2	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
Sí	Sí	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio del plazo 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.	Hasta la finalización del plazo de ejecución	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.	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.	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Diaria	Cuando se presente el evento	Durante etapa de planeación	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

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

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

SC-CER103099 SA-CER756031