

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010031	
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:	Otilia Ordoñez Pérez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro: N/A

**3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)**

<p><b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b></p>	<p>Que el artículo 24 de la Constitución Nacional, establece que todo colombiano con las limitaciones que establezca la Ley tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional.</p> <p>A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.</p> <p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, para asesorar la labor del Distrito de Barranquilla, de conformidad con el Decreto Acordal 0801 de 2020, artículo 94, tiene entre sus funciones primarias:</p> <p><i>“Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de las disposiciones legales vigentes”</i></p> <p><i>“Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital”.</i></p> <p>En el mismo orden, el artículo ibidem establece funciones secundarias de esta Secretaría, entre las cuales se encuentra las siguientes:</p>
--	--

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p><i>“Formular políticas tendientes a regular y controlar la circulación del transporte terrestre a nivel urbano, de conformidad con las competencias asignadas y en el marco de la normatividad vigente.”</i></p> <p><i>“Orientar la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones que conlleven a la prevención y disminución de la accidentalidad vial, atendiendo la normativa vigente y los lineamientos de la normativa vigente y los lineamientos del orden nacional”.</i></p> <p><i>“Regular y reglamentar la circulación o tránsito de los diferentes actores por las vías públicas o privadas abiertas al público, o en las vías privadas, en las que internamente circulen vehículos”.</i></p> <p>En cumplimiento de lo antes mencionado, y continuando con las disposiciones del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece lo siguiente:</p> <p><i>“Artículo 97 Funciones de la Oficina de Gestión Estratégica e Institucional tiene dentro de sus funciones primarias la siguiente:</i></p> <p><i>“Coordinar las actividades administrativas y financieras para el aprovechamiento de los recursos físicos, humanos y técnicos, de manera articulada con las dependencias competentes en la administración central distrital”</i></p> <p>Además, tiene asignadas las funciones secundarias detalladas a continuación:</p> <p><i>“Administrar y custodiar el archivo correspondiente a cada uno de los registros de tránsito y demás documentos que se asignen por competencia”.</i></p> <p><i>“Gestionar los rangos de informes de accidente de tránsito y comparendos para garantizar la operación de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, realizando el proceso de digitación, digitalización y custodia de estos, en el marco de la normatividad vigente”</i></p> <p><i>“Elaborar y presentar el anteproyecto presupuestal para el funcionamiento y ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, así como las solicitudes de certificaciones de disponibilidad presupuestal.”</i></p> <p><i>“Asesorar a las oficinas de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en la elaboración de los estudios previos requeridos para adelantar los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones”.</i></p>
--	---

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p><i>“Revisar y coordinar la elaboración y presentación de los estudios previos requeridos en los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos, de acuerdo con lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones” entre otras.</i></p> <p>Que el artículo 100 establece como funciones primarias de la oficina de Registros de Tránsito, las siguientes:</p> <p><i>“Administrar los registros de tránsito de automotores, conductores, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada, remolques, semirremolques y demás asignados, en el marco de las normas legales vigentes. lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos en relación con los asuntos de su competencia”</i></p> <p><i>“Administrar y controlar las especies venales asignadas por el Ministerio de Transporte, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normatividad vigente”.</i></p> <p>Así las cosas, la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, busca a través de sus diferentes oficinas, como son Gestión Estratégica e Institucional, Educación y Cultura para la Seguridad Vial, Registros del Tránsito, Gestión del Tránsito, Procesos Contravencionales y Oficina de Control Operativo de Tránsito, continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales y coordinar todos los procedimientos de conformidad con las funciones de cada una de sus dependencias.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con la planificación estratégica del tránsito y transporte en el Distrito de Barranquilla, mediante el Acuerdo N° 006 del 24 de mayo de 2024, se adoptó el plan de <b>Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027</b>, en el cual se establecen los siguientes componentes, programas y proyectos entre otros, estos serán los componentes con los cuales se busca el desarrollo de la ciudad: 1) <i>La Seguridad y Convivencia Ciudadana</i>; 2) <i>Espacio Público y Ambientes Urbanos</i>; 3) <i>Vivienda y Hábitat</i>; 4) <i>Salud</i>; 5) <b>Movilidad y Transporte</b>; 6) <i>Educación</i>; 7) <i>Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático</i>; 8) <i>Deporte y Cultura</i>; 9) <i>Ciudad Emprendedora y Competitiva</i>; y 10) <i>Gestión Social</i>.</p> <p>En este mismo orden, en el Plan de Desarrollo territorial, en su Artículo 23 establece el Componente: <b>“Administración Pública Eficiente”</b> Este El componente representa una pieza fundamental dentro del esquema de mejoras propuesto para la administración pública de Barranquilla. Su objetivo principal radica en la optimización de los procesos administrativos a través de la implementación de prácticas modernas y la incorporación de tecnologías avanzadas. Esta modernización no solo apunta a agilizar los trámites y servicios públicos, sino también a garantizar una mayor transparencia en la gestión de los recursos distritales, fortaleciendo así la confianza de los ciudadanos en la institución gubernamental.</p> <p>Dentro del citado componente, se encuentra el programa <b>“Fortalecimiento del desempeño y eficiencia”</b>, a través del cual se busca aumentar las capacidades institucionales del nivel central de la entidad territorial, como respuesta efectiva a los retos emergentes y demanda de servicios de la ciudadanía, con énfasis en la gestión adecuada de las políticas de gestión y desempeño institucional, relacionadas con el</p>
--	---

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>talento humano, direccionamiento estratégico y la planeación, la gestión con valores para resultados, la información y comunicación, y en especial lo relacionado con las políticas de compras y contratación, servicio al ciudadano, gestión documental, gobierno digital y control interno.</p> <p>En el programa en mención, se encuentran distintos proyectos, dentro del cual se destaca el proyecto <b>“Actualización de los Trámites en los Sistemas de Información de los Registros de Tránsito”</b>, cuyo objetivo principal es la actualización de los registros de tránsito en el aplicativo RUNT, así como en los sistemas de información interconectados y necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría en la atención de trámites ciudadanos. Esta iniciativa busca optimizar los procesos relacionados con datos de vehículos automotores y no automotores, licencias de conducción, maquinaria, limitaciones a la propiedad, registros de personas y modificaciones de datos, entre otros.</p> <p>Además, se persigue mejorar continuamente la atención al ciudadano y el proceso de almacenamiento, custodia y consulta segura, oportuna y confiable de la información, así como también garantizar la actualización constante de los sistemas de información, se contempla asignar recursos adecuados que permitan <b>contar con personal</b> capacitado para operar los sistemas de manera integral. Asimismo, se prevé la adquisición de tecnología necesaria para la interacción eficiente entre los diferentes sistemas, así como la contratación de bienes y servicios que aseguren la entrega de productos de calidad al ciudadano, en cumplimiento de los requisitos legales establecidos.</p> <p>En virtud de lo antes mencionado, la Secretaría Distrital De Tránsito y Seguridad Vial, a fin de continuar fortaleciendo los distintos procesos misionales debe coordinar todos los procedimientos, lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos en relación con los asuntos de su competencia</p> <p>En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, se propone continuar fortaleciendo los servicios prestados y aumentar de manera satisfactoria la atención prestada durante el primer semestre de la vigencia fiscal 2026, de acuerdo con el aumento significativo y resultados de satisfacción obtenidos durante el año 2025 lo cual permitirá optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar los resultados de registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano; y que además, se hace necesario optimizar los procesos definidos de cada dependencia asegurando una exitosa prestación de los servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de los servicios que brinda en su interior, lo cual redundará en aumentar la capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, se hace necesario la contratación de un grupo de profesionales en diferentes disciplinas, que acompañaran en los temas relacionados con gestión de la Secretaría Distrital de</p>
--	--

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>Tránsito y Seguridad Vial, y en aras de conseguir la ejecución de acciones para fortalecer el personal que presta servicios en la oficina de registros de tránsito, y asegurar la actualización permanente de los sistemas de información, realizar la asesoría y acompañamiento de las actividades del proyecto a contratar, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y a fin de poder dar cumplimiento a la misión institucional y las funciones de la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.</p> <p>Acorde con lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos de este proyecto y teniendo en cuenta que no existe el recurso humano suficiente e idóneo en la planta de personal para el desarrollo las mismas, tal como lo certifica la secretaria de Gestión Humana, se requiere realizar la contratación de un profesional para el desarrollo y ejecución de actividades en diferentes áreas de esta secretaria durante el primer semestre de la vigencia fiscal 2026.</p>						
<p><b>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b></p>							
<p><b>3.2.1. Objeto contractual:</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO</b></p>						
<p><b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b></p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="548 1142 1422 1247"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de Personal Temporal
ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de Personal Temporal					
<p><b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b></p>	<p>La Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad vial, requiere contratar la prestación de servicios de Un (01) profesional que cumplan con el perfil exigido, para el desarrollo de las diferentes actividades encaminadas a la actualización permanente de los sistemas de información, brindar asesoría en los distintos tramites y procesos que se llevan a cabo en el marco del proyecto actualización de los trámites en los sistemas de información de los registros de tránsito, y que contribuyan a optimizar los procesos definidos de cada dependencia; así mismo, mejorar la atención y registro oportuno que permitirá reducir los tiempos de espera en la atención al ciudadano, entre otras.</p>						
<p><b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b></p>	<p>No aplica</p>						
<p><b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b></p>	<p>No aplica</p>						

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

**3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

<p><b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda.</li> <li>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>4. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.</li> <li>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.</li> <li>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> <li>7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte del supervisor del contrato.</li> <li>9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.</li> <li>11. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.</li> <li>12. Deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 de protección, confidencialidad de la información y uso adecuado de la misma acatando lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</li> <li>13. contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</li> <li>14. El contratista deberá cancelar las estampillas Distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto tributario Distrital.</li> <li>15. 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.</li> <li>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, aun cuando no se proponga al cobro</li> <li>17. Las demás que se deriven del objeto contractual, y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría administrativa en la verificación de los documentos que se</li> </ol>
---	--

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>generen con ocasión a la gestión de los trámites relacionados con la oficina de Registros de Tránsito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Realizar la proyección de respuestas a las solicitudes generadas por otras dependencias y/o áreas de la secretaria que le sean asignada por el supervisor.</li> <li>3. Acompañar a los funcionarios de la dependencia en la asignación de documentación entrante y saliente de los trámites que se llevan a cabo en la oficina de Registros de Tránsito.</li> <li>4. Realizar seguimiento a las respuestas de las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que sean de competencia de la oficina de Registros de Tránsito.</li> <li>5. Asesorar en la actualización de bases de datos y /o realización de los informes a que haya lugar con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito y que sean requeridas por el jefe de la oficina</li> <li>6. 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.</li> <li>7. 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</li> <li>8. Las demás asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del presente contrato</li> </ol> <p><b>Ver Anexo Contratista.</b></p>
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato</li> <li>2. Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla</li> <li>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</li> </ol>
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme a lo señalado en el artículo 2 numeral 4 Literal H de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. sobre 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>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma <b>TREINTA Y ÚN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$31.200.000.00)</b> incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.</p> <table border="1" data-bbox="492 588 1466 961"> <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>ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO</td> <td>59</td> <td>rt</td> <td>\$31.200.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$31.200.000.00</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por el contratista en la propuesta presentada.</p>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO	59	rt	\$31.200.000.00	<b>TOTAL</b>					<b>\$31.200.000.00</b>
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.008	ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO	59	rt	\$31.200.000.00														
<b>TOTAL</b>					<b>\$31.200.000.00</b>														
<p><b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>El valor de la contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="561 1161 1216 1339"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600528</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$1.127.640.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe de oficina de presupuesto // Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202600528	Valor:	\$1.127.640.000.00	Autorizados por	Jefe de oficina de presupuesto // Secretaría Distrital de Hacienda												
Número:	202600528																		
Valor:	\$1.127.640.000.00																		
Autorizados por	Jefe de oficina de presupuesto // Secretaría Distrital de Hacienda																		
<p><b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector y proyección estimada por la Secretaria de Tránsito y Seguridad Vial para cubrir la necesidad.</p>																		
<p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>El Distrito de Barranquilla pagará al contratista, mediante un primer pago a treinta y uno (31) de enero de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000.00), Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000.00) y un (1) pago final a treinta (30) de junio de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000.00).</p> <p>Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, cuenta de cobro y/o factura, informe de gestión de las actividades realizadas, informe del</p>																		

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**


	<p>supervisor. En todo caso los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC (Plan mensualizado de caja).</p>
<p><b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>	
<p><b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b></p> <p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>	
<p><b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b></p>	<p><b>PERSONA NATURAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>• Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>• Registro Único Tributario – RUT actualizado solo con la fecha de generación del documento.</li> <li>• Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II.</li> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>• Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley).</li> <li>• Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en caso que aplique)</li> <li>• Certificado de Sanciones Vigentes, expedido por el CSJ. (caso de abogados).</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</li> <li>• Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique)</li> <li>• Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</li> <li>• Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos. (Ley 2097 de 2021)</li> <li>• Examen médico preocupacional (artículo 2.2.2.4.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</li> <li>• Certificación Bancaria.</li> </ul> <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>
<p><b>3.6.1.2 Experiencia</b></p>	<p>Ver anexo contratista</p>
<p><b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b></p>	<p>No aplica</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	No aplica
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	No aplica
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	No aplica
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p><b>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</b></p>
<b>3.8 Garantías:</b>	<p><i>De acuerdo a lo señalado 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 a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. En caso de que supere el 10% de la menor cuantía deberán aplicarse las pólizas que correspondan.</i></p> <p><i>Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su cuantía y las actividades por desarrollar la Entidad no exigirá garantías dentro del contrato.</i></p>
<b>3.9. Interventoría Supervisión:</b>	o Acreditar título Profesional en Contaduría o áreas afines, con experiencia profesional de Dos (2) años y seis (6) meses
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	No aplica
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El Plazo de ejecución de los contratos será hasta el treinta (30) de Junio de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	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

Código: MA-GC-F-018

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	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.
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	No aplica
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>OTILIA ORDOÑEZ PEREZ</b>
<b>CARGO:</b>	<b>JEFE DE OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO - SDTSV</b>
<b>Proyectó:</b>	Luz Darys Cabrera G- Asesora Externa -SDTSV
<b>Revisó:</b>	Karen Zarate H – Asesora de despacho – SDTSV

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clave	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y cómo prevenirlo)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A qué se le asigna?	Tratamiento (Controles para implementar)	Impacto después del tratamiento del evento?				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?	Probabilidad (Colombia)
1	General	Estado	Ejecución	Económico	Inflación, fluctuación de precios, generación de pasivos durante la ejecución del contrato, el costo de los bienes, servicios, etc. regulados (no regulables por el Gobierno).		2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento
2	General	Toda	Financiero		Riesgos de las acciones emprendidas a la administración, ejecución y ejecución del contrato por parte de la entidad contratante y sus contratados, por ejemplo por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto del contrato, en el momento de la contratación, ejecución y en la condición de estabilidad.	Alteración del equilibrio económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando impactos negativos en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento
3	General	Toda	Operativo		Incumplimiento del objeto del contrato, la estabilidad en el mercado y posible deterioración de utilidad del contrato.	Alteración del equilibrio económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando impactos negativos en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento
4	General	Toda	Operativo		Riesgos de las acciones emprendidas a la administración, ejecución y ejecución del contrato por parte de la entidad contratante y sus contratados, por ejemplo por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto del contrato, en el momento de la contratación, ejecución y en la condición de estabilidad.	Alteración del equilibrio económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando impactos negativos en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento
5	General	Toda	Operativo		Riesgos de las acciones emprendidas a la administración, ejecución y ejecución del contrato por parte de la entidad contratante y sus contratados, por ejemplo por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto del contrato, en el momento de la contratación, ejecución y en la condición de estabilidad.	Alteración del equilibrio económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando impactos negativos en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento
6	General	Toda	Operativo		Riesgos de las acciones emprendidas a la administración, ejecución y ejecución del contrato por parte de la entidad contratante y sus contratados, por ejemplo por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto del contrato, en el momento de la contratación, ejecución y en la condición de estabilidad.	Alteración del equilibrio económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando impactos negativos en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento
7	General	Toda	Operativo		Riesgos de las acciones emprendidas a la administración, ejecución y ejecución del contrato por parte de la entidad contratante y sus contratados, por ejemplo por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto del contrato, en el momento de la contratación, ejecución y en la condición de estabilidad.	Alteración del equilibrio económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando impactos negativos en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento
8	General	Toda	Operativo		Riesgos de las acciones emprendidas a la administración, ejecución y ejecución del contrato por parte de la entidad contratante y sus contratados, por ejemplo por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto del contrato, en el momento de la contratación, ejecución y en la condición de estabilidad.	Alteración del equilibrio económico del contrato, a causa del incremento de los precios, generando impactos negativos en la ejecución.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contrato			1	1	1	1	En la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato.	Análisis de los impactos, revisión de los costos y variaciones. Probables.	Cuando se presente el evento

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

5	General	4	3	No.	
				Clase	Etapa
General	General	General	General		
Estrato	Interno	Interno	Interno		
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución		
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales		
<p>Redes personal o permanente del proveedor del servicio sin perjuicio de lo dispuesto en la ejecución del contrato.</p>		<p>Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes (vómitos, la integridad física, mental o moral que sufran el contratista durante la ejecución del contrato.</p>		<p>Incumplimiento o atrasos en el pago por parte de la Entidad Estatal que no se encuentren dentro de los términos establecidos en el contrato.</p>	
<p>1. Retraso en la ejecución del contrato. 2. Faltas de cumplimiento de los deberes de la ejecución del contrato.</p>		<p>1. Retraso en la ejecución del contrato y posible suspensión de las partes de ejecución. 2. Posible suspensión de la ejecución del contrato.</p>		<p>1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Atención tardía del contrato. 3. Atrasos en los pagos o saldos de trabajo.</p>	
2	1	2	2	Probabilidad	
2	4	4	4	Impacto	
4	5	5	6	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Categoría	
Contratista	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?	
<p>1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser suspendido o terminado conforme particularidades de la licitación. 2. De ser posible, evaluar la opción del contrato.</p>		<p>1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional de acuerdo de las actividades del contrato. 2. Controlar la seguridad ocupacional y la 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.</p>		<p>1. Revisión constante de las finanzas de pago, en especial los saldos, saldos, reportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes involucradas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.</p>	
1	1	1	1	Impacto después del tratamiento	
1	1	1	2	Probabilidad	
2	2	2	3	Impacto	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Valoración del riesgo	
SI	SI	SI	SI	Categoría	
Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista		¿Aborda la ejecución del contrato?	
<p>A partir del cumplimiento de los requisitos de postcalificación y ejecución.</p>		<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p>		<p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p>	
<p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>		<p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>		<p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p>	
<p>Verificación del cumplimiento contractual.</p>		<p>Seguimiento de pruebas, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.</p>		<p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>	
<p>Diario</p>		<p>Mensual</p>		<p>Monitoreo y revisión</p>	
		<p>Seguimiento de las evidencias de pago.</p>		<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p>	
		<p>De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato.</p>		<p>Periodicidad ¿Cuándo?</p>	

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

8		7		6		No.
General	General	General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Planificación
Ejecución	Ejecución	Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presentan las garantías exigidas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desajuste en alguna causa por parte del contratista para la legalización del contrato.
1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectivo la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retraso en la ejecución del contrato y/o programación de cronograma para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la obra.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	Como ocurre con el evento ocurrido en el evento
1. Estricto y permanente control de la ejecución de las actividades asignadas, solicitando el cumplimiento de las obligaciones del contrato, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto del contrato. 3. En caso de ser necesario, ejecutarse la garantía de cumplimiento, haciendo énfasis de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retraso en la ejecución del contrato y/o programación de cronograma para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la obra.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Registrar continuamente el adjudicatario durante el tiempo de perfeccionamiento y sus políticas documentadas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectivo la política de cumplimiento. 3. De ser posible, qual over la cualión del contrato.	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	1	1	Proridad
2	2	2	2	2	2	Impacto
3	3	3	3	3	3	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
SI	No	No	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	A partir de la etapa de planeación.	Una vez adjudicado el contrato.	A partir de la etapa de planeación.	A partir de la etapa de planeación.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Ala terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice contrato.	Una vez se legalice contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Informe de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	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.	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.	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Manual	En(No) de la contratación	En(No) de la contratación	En(No) de la contratación	En(No) de la contratación	En(No) de la contratación	Periodicidad ¿Cuánto?

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

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

10		9		No.	
General	General	General	General	Clase	
Etorno	Etorno	Etorno	Etorno	Plan de	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Sociedad/Entidad	Sociedad/Entidad	Sociedad/Entidad	Sociedad/Entidad	Tipo	
<p>Las fases de integración social y/o ambientales de adquisiciones que tengan impacto en el desarrollo del contrato.</p>	<p>Cambios en la situación política y/o administrativas de orden público como huelgas, manifestaciones, disturbios, movidos, paro, actos terroristas, entre otros, que tengan un impacto en el desarrollo del contrato.</p>	<p>Descripción (que puede pasar y cómo puede ocurrir)</p>	<p>Descripción (que puede pasar y cómo puede ocurrir)</p>		
<p>1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.</p>	<p>1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Incumplimiento de obligaciones de contratistas.</p>	<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p>	<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p>		
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Probabilidad</p>		
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Impacto</p>	<p>Impacto</p>		
<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Valoración del riesgo</p>	<p>Valoración del riesgo</p>		
<p>Riesgo</p>	<p>Riesgo</p>	<p>Categoría</p>	<p>Categoría</p>		
<p>Entidad/Estado/Contratista</p>	<p>Entidad/Estado/Contratista</p>	<p>¿A quién se le asigna?</p>	<p>¿A quién se le asigna?</p>		
<p>1. Recopilar información sobre el desarrollo de las actividades de los contratistas y la información de los contratistas que permita identificar los riesgos de incumplimiento de obligaciones de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 2. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 3. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 4. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 5. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 6. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 7. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 8. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 9. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 10. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo.</p>	<p>1. Recopilar información sobre el desarrollo de las actividades de los contratistas y la información de los contratistas que permita identificar los riesgos de incumplimiento de obligaciones de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 2. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 3. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 4. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 5. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 6. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 7. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 8. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 9. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo. 10. Mantenerse al tanto de los cambios de información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo.</p>	<p>Tendencias/Condiciones a ser implementadas</p>	<p>Tendencias/Condiciones a ser implementadas</p>	<p>Impacto des pués del tratamiento</p>	<p>Impacto des pués del tratamiento</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Probabilidad</p>		
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Impacto</p>	<p>Impacto</p>		
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Valoración del riesgo</p>	<p>Valoración del riesgo</p>		
<p>Riesgo</p>	<p>Riesgo</p>	<p>Categoría</p>	<p>Categoría</p>		
<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>¿Muestra la ejecución del contrato?</p>	<p>¿Muestra la ejecución del contrato?</p>		
<p>Control de Supervisor</p>	<p>Control de Supervisor</p>	<p>Presenta responsabilidad por implementar el tratamiento</p>	<p>Presenta responsabilidad por implementar el tratamiento</p>		
<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p>	<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p>	<p>Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento</p>	<p>Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento</p>		
<p>Ala terminación de la ejecución del contrato.</p>	<p>Ala terminación de la ejecución del contrato.</p>	<p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>	<p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>		
<p>Mediante un contrato con el fin de la información de los contratistas y la información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo.</p>	<p>Mediante un contrato con el fin de la información de los contratistas y la información de los contratistas que permitan la actualización de la información de los contratistas con el fin de advertir oportunamente sobre su incumplimiento y tomar las medidas tendientes a mitigar el riesgo.</p>	<p>Monitoreo y revisión</p>	<p>Monitoreo y revisión</p>		
<p>Cuando se presenta el evento</p>	<p>En la etapa de planeación y ejecución cuando se presenta el evento</p>	<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p>	<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p>		
		<p>Periodicidad</p>	<p>Periodicidad</p>		

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