

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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	Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010054	
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:	Lina Fernanda Otero Barrios	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	Otro: N/A
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>La Constitución Política de Colombia señala en los artículos 209 y 211, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en aras de permitir a las entidades públicas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.</p> <p>El Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”, establece en su artículo 23: Componente: Administración pública eficiente con la finalidad de disponer de herramientas económicas, financieras, físicas, recursos humanos y tecnológicos necesarios para avanzar en diversas áreas de desarrollo.</p> <p>El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla tiene como finalidad lograr eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos por la entidad distrital implementado estrategias, como el desarrollo de capacidades a través de programas de formación que mejoraran significativamente el desempeño de los servidores públicos, formando una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la colaboración, la evaluación del desempeño para reconocer logros y alinear objetivos, y la promoción de la mejora continua para aumentar la eficiencia en la prestación de servicios al público.</p> <p>La Secretaría Distrital de Gestión Humana de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de conformidad con el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, tiene a su cargo dentro de otras funciones, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo al Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos.	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente. 4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente. 5. Dirigir y coordinar Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso. 6. Registrar, actualizar y custodiar la información de los funcionarios y pensionados de la administración distrital, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. 7. Mantener actualizado el registro y control de novedades administrativas en el archivo las historias laborales de los servidores públicos de la administración central distrital y pensionados, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. <p>Lo anterior, de acuerdo con los fines esenciales del Estado, como lo es prestación del servicio público que garantice los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución que facilitan la participación de la comunidad y el control del ciudadano.</p> <p>Se requieren personal para el manejo y actualización del archivo de gestión de la dependencia y la información relacionados que permita la obtención de información de manera oportuna de trámites, solicitudes y necesidades de los servidores públicos logrando optimizar.</p> <p>Por lo anterior, la Secretaría de Gestión Humana ha certificado que no existe el recurso humano suficiente en la planta de personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permitan cumplir con este tipo de actividades, es necesario la contratación de un equipo de apoyo que colabore en la gestión operativa y asistencial que presten sus servicios con las competencias necesarias para desarrollar las acciones establecidas por esta dependencia.</p>						
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1.Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
3.2.2.Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="568 2021 1500 2125"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicios de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicios de Personal Temporal					
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto</p>						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>Acordal 0801 de 2020 y así fortalecer la administración del talento humano, mediante actividades de selección, capacitación, compensación, bienestar, evaluación y desvinculación de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos, contribuyendo permanentemente a la mejora de competencias y el ambiente de trabajo con personal competente para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>La prestación del servicio deberá ser realizado por personas naturales con conocimientos y experiencia señalada en el cuadro anexo.</p>
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 Contratista:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none">Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de HaciendaIndicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II.Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contratoAfiliarse al Sistema de Riesgos LaboralesAsistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.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.Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.Cumplir de buena fe el objeto del contrato.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.Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS Ver Anexo - Contratistas.												
3.3.2.Obligaciones Distrito Barranquilla:	de <div><div>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</div><div>2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.</div><div>3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</div><div>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</div><div>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</div></div>												
3.4. Modalidad selección, justificación fundamentos jurídicos.	de y <p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo, lo cual justifica su contratación directa.</p>												
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$451.880.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Fortalecimiento del talento humano de la alcaldía de Barranquilla</td><td>02</td><td>ICDL</td><td>\$451.880.000</td></tr></table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del talento humano de la alcaldía de Barranquilla	02	ICDL	\$451.880.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del talento humano de la alcaldía de Barranquilla	02	ICDL	\$451.880.000								
3.5.1.Certificado disponibilidad Presupuestal	de <table><tr><td>Número:</td><td>202600474</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$583.440.000</td></tr></table>	Número:	202600474	Valor:	\$583.440.000								
Número:	202600474												
Valor:	\$583.440.000												

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

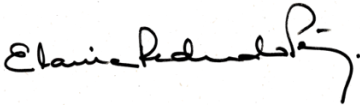
	<table><tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr><tr><td>Valor a comprometer</td><td>\$451.880.000</td></tr></table>	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital	Valor a comprometer	\$451.880.000
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital				
Valor a comprometer	\$451.880.000				
3.5.2.Variables consideradas para el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Se encuentra soportado en ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>				
3.5.3.Forma de Pago del Contrato	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.</p> <p>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.</p>				
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE					
3.6.1.Requisitos Habilitantes:					
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none">Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.Copia de Cedula de Ciudadanía.Registro Único Tributario – RUT actualizado.Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP y validación.Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.Certificado De Antecedentes De Delitos Sexuales Menores Edad.Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).Certificación Bancaria. <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>				
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo – Contratistas				

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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.	<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>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p>	
3.8. Garantías:	<p>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 diez por ciento (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: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos., no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.</p>	
3.9. Interventoría Supervisión:	Nombre del funcionario:	ELANIA REDONDO PEÑA
	Identificación del funcionario:	32.766.071
	Cargo:	SECRETARIA DE DESPACHO
	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
3.9.1.Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo – Contratistas	
3.11. Liquidación del Contrato	<p>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.</p>	
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	<p>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.</p>	

Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

FIRMA:	
NOMBRE:	ELANIA REDONDO PEÑA
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
Proyectó:	Lina Fernanda Otero Barrios

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

	ANEXO 1				
CANTIDAD DE CONTRATISTAS	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	IDONEIDAD MÍNIMA	PLAZO	VALOR DE CADA CONTRATO	FORMA DE PAGO
2	<div>1. Apoyar en la organización de las historias laborales de acuerdo con la Circular 004/2003.</div> <div>2. Apoyar en la consulta en las historias laborales de la información requerida para la actualización de PASIVOCOL.</div> <div>3. Apoyar en la digitalización de actos administrativos que para actualizaciones de PASIVOCOL.</div> <div>4. Apoyo en la revisión de las validaciones en la base de RUAF, BDUA y ADRES para actualización de PASIVOCOL.</div> <div>5. Apoyo en la reorganización de historias laborales de los pensionados del Distrito de Barranquilla.</div> <div>6. Apoyo en la inclusión de novedades en las historias laborales de los pensionados.</div> <div>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</div>	Bachiller con diecinueve (19) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	\$21.840.000	Seis pagos iguales por valor de tres millones seiscientos cuarenta mil pesos (\$3.640.000).
1	<div>1. Apoyar en la reorganización de hojas de vida y sus anexos de los funcionarios activos del Distrito de Barranquilla.</div> <div>2. Apoyar en la revisión de los requisitos para el reconocimiento de apoyo a gastos fúnebres y auxilios funerarios.</div> <div>3. Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el reconocimiento de licencias por lutos a los funcionarios de la entidad.</div> <div>4. Apoyar en la generación de informes periódicos sobre el reconocimiento de apoyos a gastos fúnebres y auxilios funerarios.</div> <div>5. Apoyar en la organización de los formatos de asistencia,</div>	Bachiller con diecinueve (19) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución de once (11) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	\$ 40.040.000	Seis pagos iguales por valor de tres millones seiscientos cuarenta mil pesos (\$3.640.000).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades de capacitación. 6. Apoyar en el diligenciamiento y almacenamiento de las visitas a los sustitutos pensionales. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.				
4	1. Apoyo en la reorganización de las historias laborales de funcionarios incluyendo las novedades. 2. Apoyar en la organización de las historias laborales de acuerdo con la Circular 004/2003 de los exfuncionarios de la entidad. 3. Apoyo en la recopilación de la información necesaria para dar respuesta a la solicitud de documentos. 4. Apoyo en la reorganización y rotulación de las carpetas de las historias laborales de los exfuncionarios. 5. Apoyo en la reorganización del archivo de gestión de la dependencia. 6. Apoyar en la organización del archivo del proceso de bienestar. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	\$18.720.000	Seis pagos iguales por valor de tres millones ciento veinte mil pesos (\$3.120.000)
4	1. Brindar acompañamiento en las auditorías internas y externas realizadas al archivo de la dependencia. 2. Apoyar en la organización de las historias laborales de acuerdo con la Circular 004/2003 de los servidores públicos activos. 3. Apoyo para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 4. Apoyo en la recopilación de la información necesaria para la	Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en	\$18.720.000	Seis pagos iguales por valor de tres millones ciento veinte mil pesos (\$3.120.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	construcción del proceso de archivo. 5. Apoyo en la reorganización y rotulación de las carpetas de las historias laborales. 6. Apoyo en la reorganización del archivo de gestión de la dependencia. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas		el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.		
4	1. Apoyar en la reorganización de hojas de vida y sus anexos de los funcionarios activos del Distrito de Barranquilla. 2. Apoyar en la revisión de los requisitos para el reconocimiento de apoyo a gastos fúnebres y auxilios funerarios. 3. Apoyar en la organización de los soportes necesarios para el reconocimiento de licencias por lutos a los funcionarios de la entidad. 4. Apoyar en la generación de informes periódicos sobre el reconocimiento de apoyos a gastos fúnebres y auxilios funerarios. 5. Apoyar en la organización de los formatos de asistencia, informes y demás evidencias del desarrollo de las actividades de capacitación. 6. Apoyar en el diligenciamiento y almacenamiento de las visitas a los sustitutos pensionales. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	\$15.600.000	Seis pagos iguales por valor de dos millones seiscientos mil pesos (\$2.600.000).
5	1. Apoyar en el desarrollo de las actividades de agentes de cambio. 2. Apoyar en el desarrollo de las actividades de bienestar. 3. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de Sistema de Salud y seguridad en el Trabajo.	Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.	El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los	\$15.600.000	Seis pagos iguales por valor de dos millones seiscientos mil pesos (\$2.600.000).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

	<div>4. Apoyar en la descarga de los certificados de ABAD.</div> <div>5. Apoyar en el manejo de archivo de los certificados de capacitaciones de ABAD.</div> <div>6. Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones.</div> <div>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</div>		<div>requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</div>		
5	<div>1. Brindar apoyo en la liquidación de planillas de seguridad social.</div> <div>2. Apoyar en la actualización de la base de datos de PASIVOCOL.</div> <div>3. Apoyar en comunicarle a los servidores públicos los plazos de las actividades pendientes en ABAD en el desarrollo de los cursos, taller y capacitaciones.</div> <div>4. Apoyar en la comunicación entre dependencias para la realización de inscripciones de los servidores públicos a las actividades desarrollas por la Secretaria de Gestión Humana.</div> <div>5. Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones.</div> <div>6. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades.</div> <div>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</div>	<div>Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</div>	<div>El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</div>	<div>\$15.600.000</div>	<div>Seis pagos iguales por valor de dos millones seiscientos mil pesos (\$2.600.000).</div>

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:

2	1	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?
General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Ambientales	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Daños en las actividades ya ejecutadas del proyecto o riesgos para los trabajadores. 3. Posible suspensión del contrato. 4. Posibles sobrecostos del contrato.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
									1	3	4	Bajo			1	2	3	Bajo	Sí	Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente
									3	3	4	Bajo			2	3	3	Bajo	Sí	Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente
									3	3	4	Bajo			2	3	3	Bajo	Sí	Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente
									3	3	4	Bajo			2	3	3	Bajo	Sí	Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente

5		4		3	No.		
General	General	General	General		Clase		
Externo	Externo	Externo	Externo		Fuente		
Selección	Selección	Selección	Ejecución		Etapas		
Económicos	Económicos	Económicos	Económicos		Tipo		
Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) superior al 10% al cierre del día límite para expedir adendas en el proceso.	Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) menor o igual al 10% al cierre del día límite para expedir adendas en el proceso.	Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.			Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		
Impacto económico y desequilibrio financiero para el contratista	Impacto económico para el contratista	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución				Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	3	3					Probabilidad
4	2	3					Impacto
6	5	6					Valoración del riesgo
Alto	Medio	Alto			Categoría		
Entidad Estatal/Contratista	Contratista	Entidad Estatal/Contratista			¿A quién se le asigna?		
Si bien los precios ofrecidos son fijos, si se presenta dicha variación, la supervisión del contrato y el contratista revisarán un posible reajuste de precios, contra evidencia probatoria a cargo del contratista, del sobre costo incurrido por dicho concepto.	Los precios ofrecidos son fijos por lo que el contratista debe mantenerlos durante la ejecución del contrato. El contratista debe realizar las proyecciones de acuerdo con los datos históricos de la TRM y con el estudio del mercado, con el fin de que establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	Recopilación de comportamiento histórico de precios, revisión de las especificaciones técnicas del objeto con el fin de encontrar bienes o servicios sustitutos que no afecten en gran manera la ejecución			Tratamiento/Controles a ser implementados		
	</						

8		7		6		No.
General		General		General		Clase
Interno		Externo		Interno		Fuente
Ejecución		Ejecución		Contratación		Etapas
Financieros		Financieros		Económicos/Operacionales		Tipo
Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.		Especificaciones técnicas/pliego de condiciones/términos de referencias/estudios previos deficientes o poco detallados de los bienes o servicios a contratar.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. 4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.		Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.		1. Proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, recibo de insumos, bienes o servicios no acordes con los requerimientos de la Entidad Estatal. 2. Posibles demanda de terceros. 3. Impacto en el equilibrio económico del contrato. 4. Retrasos en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. 5. Aversión hacia el proyecto por parte de diferentes actores del sistema de compra pública.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2		2		2		Probabilidad
4		3		4		Impacto
6		5		6		Valoración del riesgo
Alto		Medio		Alto		Categoría
Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		¿A quién se le asigna?
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 la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.		Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.		1. Identificar políticas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que se aplican al contrato y asegurar su cumplimiento. 2. Elaboración y revisión de sólidos análisis de mercado donde se realice un amplio comparativo de precios entre por lo menos tres posibles contratistas, sumado a una revisión de históricos del objeto de vigencias anteriores y a una detallada de ficha técnica e especificaciones y sus implicaciones al momento de presentar la oferta. 3. Mantener las partes interesadas informadas. 4. Informar a la industria con la mayor antelación posible y considerar la realización de una presentación del proyecto. 5. Publicación de todos los documentos del proceso en SECOP en las diferentes etapas contractuales, con el fin de dar a conocer a todos los interesados toda la trazabilidad del proceso de contratación y así promover la transparencia del mismo. 6. Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		1		Impacto después del tratamiento
2		2		1		
3		3		2		
Bajo		Bajo		Bajo		
Sí		Sí		No		¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista		Contratista		Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde el inicio de la etapa de planeación		Desde el inicio de la etapa de planeación		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta liquidación de contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de las evidencias de pagos.		Comparación de las variables financieras del análisis de oferta con el comportamiento del mercado en la ejecución del contrato, con el fin de mitigar los cambios bruscos en finanzas que puedan afectar el contrato.		Supervisión del análisis de mercado, pliego de condiciones, estudios previos, etc., y control de la ejecución de los ítems requeridos según el objeto de contratación con la calidad requerida.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Mensual		En hito(s) de la contratación		Periodicidad ¿Cuándo?

11	10		9	No.
	General	General	Específico	Clase
	Externo	Interno	Interno	Fuente
	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
	Operacionales	Operacionales	Financieros	Tipo
Retiro, incapacidad temporal o permanente del prestador del servicio.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista o su equipo de trabajo durante la ejecución del contrato.	Incumplimiento o retrasos en el pago (salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales), por parte del contratista, a proveedores/subcontratistas en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Sobre costos al presupuesto del proyecto. 4. Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Demanda/denuncias laborales. 4. Paros, huelgas, etc. por parte de los afectados. 5. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	2	2	Probabilidad
2	3	3	5	Impacto
4	5	7	7	Valoración del riesgo
Bajo	Medio	Alto		Categoría
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.	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. En los casos que aplique, mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales.	Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	2	2	Impacto después del tratamiento
1	2	2	2	
2	3	4	4	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	
Sí	Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal	Contratista	Entidad Estatal/Contratista		Persona responsable por implementar el tratamiento
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez ocurrido los hechos		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 liquidación de contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Seguimiento por parte del supervisor.		Monitoreo y revisión
Diaria	Permanente	Cuando se presente el evento		

14		13	12	No.
General	General	General	General	Clase
Interno	Interno	Interno	Interno	Fuente
Ejecución	Contratación	Contratación	Contratación	Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo
El proveedor no entrega los bienes y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y/o el proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.		No se presentan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.		1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Retrasos en el proceso de contratación.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	1	Probabilidad
5	2	2	2	Impacto
6	3	3	3	Valoración del riesgo
Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las reparaciones requeridas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. Aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la calidad del servicio.		1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir 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 posible, gestionar la cesión del contrato. 4. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	Impacto después del tratamiento
2	1	1	1	Impacto
3	2	2	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Sí	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor/Interventor/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	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.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
A la 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.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Control permanente por parte del Interventor de la ejecución del proyecto. Atención oportuna de los procesos administrativos y judiciales que sean requeridos ya sea en la etapa contractual o postcontractual.		Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente y cuando se requiera en la etapa postcontractual	En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	Periodicidad ¿Cuándo?	

17	16	15	No.
General	General	General	Clase
Externo	Interno	Interno	Fuente
Todas	Ejecución	Planeación	Etapas
Regulatorios	Operacionales	Operacionales	Tipo
Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten el proyecto o las condiciones para la adquisición o la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo o por valor de convenio que no satisfice la expectativa del contratista.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del proyecto, bien o servicio lo que implique su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1. Incumplimiento de los términos legales (artículo 60 de la Ley 80 de 1993) para liquidar y posible pérdida de competencia. 2. Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial.	1. No suscripción del contrato y/o declaratoria de desierto del proceso. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal (misión, objetivos y/o metas institucionales). 3. Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad que afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	2	2	Probabilidad
2	1	2	Impacto
3	3	4	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	¿A quién se le asigna?
1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del contrato. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato, documentación del cumplimiento de obligaciones técnicas y jurídicas. 2. Control del estado de los contratos en el que se registre información de cada contrato y se reporte la fecha de vencimiento de plazos y términos.	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 y así garantizar la pluralidad de oferentes. 2. Seguimiento de cronogramas del proceso de contratación. 3. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	Probabilidad
1	1	1	Impacto
2	2	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Sí	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de la etapa de planeación/Entrada en vigencia de la norma	A partir del inicio del contrato	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato.	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento del cumplimiento normativo en vigencia.	Seguimiento por parte de la supervisión.	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	Monitoreo y revisión
			¿Cómo se realiza el monitoreo?
Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo conferido por la Ley para liquidar	Durante etapa de planeación	Periodicidad ¿Cuándo?

20	19		18		No.
	General	General	General		Clase
	Externo	Externo	Interno		Fuente
	Ejecución	Ejecución	Ejecución		Etapas
	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Regulatorios/Operacionales		Tipo
Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.		Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Demoras/falta de gestión en la entrega de información o permisos/autorizaciones (no ambientales) por parte de un tercero o de Entidades públicas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posibles sobrecostos al proyecto.		1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Inconformidad de contratistas. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posibles sobrecostos al presupuesto del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2		1	2	Probabilidad	
2		2	5	Impacto	
4		3	7	Valoración del riesgo	
Bajo		Bajo	Alto	Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?		
1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto 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. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en la zona de influencia del proyecto con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en la zona de influencia del proyecto y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se lleguen a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante.	Verificar los tiempos de respuesta de las Entidades públicas o terceros involucrados en el proyecto con el objeto de no perjudicar los tiempos de ejecución contractual.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	1	1	3	Impacto	
2	2	2	4	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Supervisor/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento		
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
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 la ejecución del proyecto.		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 la ejecución del proyecto.	Monitoreo de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.	Monitoreo y revisión	
Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento		Mensual	¿Cómo se realiza el monitoreo?	
				Periodicidad ¿Cuándo?	

23	22	21	No.
General	General	General	Clase
Externo	Externo	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etap
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Tipo
Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	2	1	Probabilidad
4	4	2	Impacto
7	6	3	Valoración del riesgo
Alto	Alto	Bajo	Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	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.	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	Tratamiento/Controles a ser implementados
2	2	1	Impacto después del tratamiento
2	2	1	Probabilidad
4	4	2	Impacto del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno y ajeno al proyecto.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Monitoreo y revisión
			¿Cómo se realiza el monitoreo?
Permanente	Diaria	Permanente	Periodicidad ¿Cuándo?

26	25	24	No.
General	General	General	Clase
Externo	Externo	Externo	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas
Tecnológicos	Tecnológicos	Operacionales/Financieros	Tipo
Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	Acciones de fraude en el manejo de recursos y/o insumos destinados al proyecto, ya sea en aspectos financieros, facturaciones o en la calidad y cantidad de materiales sin justificar.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1. Falta de integridad por parte del contratista. 2. Suspensión o terminación del contrato. 3. Incumplimiento total o parcial del contrato. 4. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectivas las garantías de cumplimiento.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	Probabilidad
3	4	4	Impacto
4	5	5	Valoración del riesgo
Bajo	Medio	Medio	Categoría
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?
1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	Aplicación de las garantías de cumplimiento (declaratoria de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de multas y efectividad de la cláusula penal).	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	Impacto después del tratamiento
1	2	1	
2	3	2	
Bajo	Bajo	Bajo	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Supervisión de cada una de las actuaciones de los participantes del proyecto.	Monitoreo y revisión
Mensual	Permanente	Permanente	

29		28		27		No.
General		General		General		Clase
Interno		Interno		Externo		Fuente
Selección/Ejecución		Selección		Ejecución		Etapas
Financieros		Económicos		Tecnológicos		Tipo
Intereses particulares o favorecimiento a terceros para obtener la adjudicación del contrato.		Ofrecimiento económico con precios artificialmente bajos o por debajo del presupuesto oficial.		Obsolescencia tecnológica (equipos tecnológicos requeridos para la ejecución del contrato que se encuentren dañados o sean poco eficientes).		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Investigación penal y disciplinaria, no consecución del objeto contractual, declaratoria de inhabilidad sobreviniente. 2. Posible revocatoria del acto de adjudicación cuando este se haya obtenido por "medios ilegales". 3. Suspensión del contrato (objeto contractual inconcluso). 4. Demanda por parte de terceros.		Sobrecostos por parte de la Entidad Estatal y distorsiones del mercado.		1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	Medio	2	1	Probabilidad		
3		2	Impacto			
5		4	Valoración del riesgo			
		Bajo	Medio			
Entidad/Contratista		Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?		
Suscripción de compromiso anticorrupción por parte del proponente en el que manifiesta el conocimiento de la ley nacional y sus consecuencias, socialización con sus socios, colaboradores, trabajadores y agentes.		Solicitud de justificación de la oferta, aporte por parte del proponente de certificado de experiencia y ejecución de contrato.		Revisar la calidad de los equipos tecnológicos, verificando sus certificados de mantenimiento y calidad.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	Bajo	1	1	Impacto después del tratamiento		
3		1	Impacto			
4		2	Valoración del riesgo			
		Bajo	Bajo			
Sí		No	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?		
Entidad Estatal		Entidad Estatal	Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento		
Desde inicio etapa de selección.		Desde la etapa de selección.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
Hasta liquidación de contrato.		Selección del oferente o adjudicación.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento		
Evaluación durante el proceso de selección y ejecución del contrato.	Análisis comparativo de precios.	Verificación de la calidad y eficiencia de los equipos tecnológicos.	Monitoreo y revisión			
	¿Cómo se realiza el monitoreo?					
Periodicidad ¿Cuándo?						

Monitoreo y revisión	
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

SA-CERT/NOCE

38		37		36		No.
Específico	Específico	Específico	General		Clase	
Interno	Externo	Externo	Interno/Externo		Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución		Etapas	
Operacionales	Sociales/Políticos/Operacionales	Sociales/Políticos/Operacionales	Operacionales		Tipo	
Se requieren adecuaciones, modificaciones y/o ajustes adicionales de obras menores y/o mobiliario, después de recibido a conformidad.	Hurto del inmueble o el bien arrendado. Ocurre en los eventos del que trata el capítulo I del título VII de la Ley 599 de 2000 (Código penal).	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.			Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Adición de recursos para el reconocimiento económico de los mayores valores generados por los adicionales requeridos. 2. Retraso en la atención de las reparaciones. 3. Suspensión temporal o definitiva del contrato.	La ocurrencia de los eventuales riesgos por hurto serán asumidos por quien los tenga en su custodia y en el caso que sea el arrendatario no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales u otro implemento para la ejecución del contrato.	Atraso en el cumplimiento del contrato, a la no entrega de productos a tiempo.			Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	1	3			Probabilidad	
2	4	4			Impacto	
3	5	7			Valoración del riesgo	
Bajo	Medio	Alto			Categoría	
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista			¿A quién se le asigna?	
Realizar revisiones periódicas de las instalaciones, monitoreo y verificación de condiciones óptimas del inmueble.	Validación de documentos para verificación de propietarios, matrícula inmobiliaria, Registro de Instrumentos Públicos (RIP), etc.	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.			Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	2			Impacto después del tratamiento	
1	3	3			Impacto	
2	4	5			Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Medio			Categoría	
No	Sí	Sí			¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor	Contratista	Entidad Estatal			Persona responsable por implementar el tratamiento	
Al inicio de la ejecución del contrato.	Al inicio de la ejecución del contrato.	Al inicio de la ejecución del contrato.			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Conforme al plazo establecido.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.			Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Verificación de las adecuaciones por ambas partes.	Verificación del estado del inmueble o bien arrendado.	Revisiones semanales de la supervisión respecto al avance del contrato.			Monitoreo y revisión	
					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Mensual	Mensual	Mensual			Periodicidad ¿Cuándo?	