

**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:	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA</b>	
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.)		
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 “<i>BARRANQUILLA A OTRO NIVEL</i>”, 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 busca mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad en la administración distrital implementado estrategias, como el desarrollo de capacidades a</p>	

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>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"><li>1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.</li><li>2. Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos.</li><li>3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente.</li><li>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.</li><li>5. 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.</li></ol> <p>El plan de bienestar busca contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus familias, mediante el desarrollo de actividades que permitan mejorar la productividad, ambiente laboral y crecimiento profesional y personal que responda a las necesidades de la entidad, para dar cumplimiento a la misión y visión de esta.</p> <p>Se requiere un equipo interdisciplinar con habilidades, conocimientos, y experiencia que contribuyan con el cumplimiento de las funciones de la Secretaria de Gestión Humana con el ánimo de dar cumplimiento a la</p>
--	--

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>misión y visión institucional de la mano con lo establecido en el plan de desarrollo de la entidad 2024-2027.</p> <p>La finalidad es mejorar la calidad de vida de los servidores públicos ofreciendo el acceso a actividades y herramientas que permitan fortalecer el clima organizacional y fomentar la eficiencia institucional.</p> <p>Por lo anterior, se requiere contar con profesionales de las diferentes áreas del conocimiento con la experticia y con experiencia es de gran importancia porque contribuye directamente al mejoramiento de la gestión, la calidad del servicio público y la satisfacción ciudadana. En un contexto donde las demandas sociales son cada vez más complejas, tener personal idóneo y capacitado permite a la entidad permite la eficiencia administrativa y cumplimiento de metas de la entidad.</p> <p>Por tal motivo la Secretaria 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 profesionales con el conocimiento y la experiencia necesaria que presten sus servicios con las competencias necesarias, para desarrollar las actividades, y así lograr el fortalecimiento institucional y la calidad de los servicios que debe brinda la Secretaría de Gestión Humana a sus servidores.</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>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA.</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="553 1535 1487 1640"> <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					
<p><b>3.2.3. Especificacion es del Objeto Contractual</b></p>	<p>Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto 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</p>						

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	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.
<b>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	N/A
<b>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	N/A
<b>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>	
<b>3.3.1. Obligaciones del Contratista:</b>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda.</li> <li>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> <li>6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas.</li> <li>8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> </ol>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. 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.</li> <li>11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</li> <li>12. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.</li> <li>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</li> <li>14. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>15. 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.</li> <li>16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>17. 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.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</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 a EL 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>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.4. Modalidad de selección, justificación 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. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>												
<p><b>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de <b>DOSCIENTOS DOCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$212.160.000)</b> incluidos 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="550 1339 1487 1547"> <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>Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía de Barranquilla</td> <td>02</td> <td>ICDL</td> <td>\$212.160.000</td> </tr> </tbody> </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: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.                  Nota 3: 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 en la Alcaldía de Barranquilla	02	ICDL	\$212.160.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía de Barranquilla	02	ICDL	\$212.160.000								

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<b>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	
	Número:	202600475
	Valor:	\$1.072.240.000
	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
<b>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	<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>	
<b>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</b>	<p>El <b>DISTRITO</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> 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>	
<b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>		
<b>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</b>		
<b>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado.</li> <li>4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.</li> <li>6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)</li> </ol>	

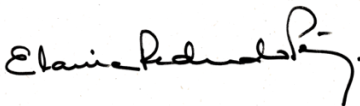
**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</p> <p>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</p> <p>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</p> <p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</p> <p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</p> <p>16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</p> <p>19. Certificación Bancaria.</p> <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 – Contratistas</p>
<p><b>3.6.1.3. Capacidad Financiera</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.2. Factores de Evaluación</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b></p>	<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</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>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>
<b>3.8. Garantías:</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.</p>
<b>3.9. Interventoría Supervisión:</b>	Nombre del funcionario: <b>ELANIA REDONDO PEÑA</b>
	Identificación del funcionario: <b>32.766.071</b>
	Cargo: <b>SECRETARIA DE DESPACHO</b>
	Dependencia: <b>SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA</b>
<b>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A
<b>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El plazo para la ejecución del Contrato será 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.
<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 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>	N/A

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b></p>	<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>
<p><b>FIRMA:</b></p>	
<p><b>NOMBRE:</b></p>	<p><b>ELANIA REDONDO PEÑA</b></p>
<p><b>CARGO:</b></p>	<p><b>SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA</b></p>
<p><b>Proyectó:</b></p>	<p>Lina Fernanda Otero Barrios</p>

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

No.	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR	IDONEIDAD MÍNIMA ESPECIFICA	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO	FORMA DE PAGO
1.	1. Asesorar en las visitas a los pre pensionables 2. Realizar seguimientos a las convocatorias del plan de capacitación. 3. Realizar seguimiento a las convocatorias derivadas del plan de bienestar. 4. Realizar seguimiento a los servidores públicos de la culminación de diplomados. 5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar. 6. Realizar asesorías en los reportes de accidentes de puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	Profesional en trabajo social con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	\$37.440.000	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.	Seis pagos mensuales iguales por valor de seis millones doscientos cuarenta mil de pesos (\$6.240.000)
2.	1. Asesorar en finanzas personas a los servidores públicos que lo requieran. 2. Realizar acompañamiento a las mesas de trabajo interdependencias. 3. Asesorar en la revisión de propuestas en el marco del plan de bienestar. 4. Actualizar base de datos de asistentes a capacitación. 5. Realizar asesorías en los reportes ausencias sin justificación a los espacios de formación. 6. Realizar asesorías en los reportes ausencias sin justificación a los puestos de trabajo. 7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.	Profesional en negocios internacionales con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	\$37.440.000	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.	Seis pagos mensuales iguales por valor de seis millones doscientos cuarenta mil de pesos (\$6.240.000)

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

3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría profesional en las visitas a los pensionables</li> <li>2. Realizar seguimientos a las convocatorias del plan de capacitación.</li> <li>3. Realizar seguimiento a las convocatorias derivadas del plan de bienestar.</li> <li>4. Realizar seguimiento a los servidores públicos de la culminación de diplomados.</li> <li>5. Realizar seguimientos a las asistencias de las actividades de bienestar.</li> <li>6. Realizar seguimiento al cumplimiento de acuerdo colectivo en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	Profesional en trabajo social con experiencia mínima de treinta y dos (32) meses en el ejercicio de su profesión.	\$37.440.000	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.	Seis pagos mensuales iguales por valor de seis millones doscientos cuarenta mil de pesos (\$6.240.000)
4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en el desarrollo de actividades interdependencias.</li> <li>2. Asesorar en la definición de postales para publicación de novedades a los servidores públicos.</li> <li>3. Asesorar en la publicación de piezas de información de actualizaciones de procedimientos internos de la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>4. Brindar asesoría en la actualización de la página web en la publicación de los procedimientos y formatos de los tramites internos de la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>5. Revisar las piezas de las convocatorias de las actividades dirigidas para las funciones y sus familias desarrolladas la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>6. Dar respuestas a las solicitudes asignadas.</li> </ol>	Profesional en comunicación social con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.960.000	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.	Seis pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones ciento sesenta mil pesos (\$4.160.000).

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

	7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.				
5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los soportes de las solicitudes de licencias no remuneradas.</li> <li>2. Atender PQRSD relacionados con evaluación de desempeño.</li> <li>3. Asesorar a servidores públicos que lo requieran.</li> <li>4. Atender solicitudes de compartibilidad.</li> <li>5. Atender solicitudes de reliquidación de mesadas pensionales.</li> <li>6. Asesorar en temas relacionados con evaluación de desempeño de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.960.000	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.	Seis pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones ciento sesenta mil pesos (\$4.160.000).
6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en el proceso de vinculación y desarrollo de estudiantes para judicatura.</li> <li>2. Asesorar en la expedición de certificado de cumplimiento y terminación de judicatura.</li> <li>3. Revisar la afiliación de ARL de los practicantes.</li> <li>4. Atender PQRSD de solicitud de prácticas universitarias.</li> <li>5. Requerir a las universidades cuando se presente novedades con los practicantes.</li> <li>6. Actualizar hojas de vida de prácticas.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	Abogado con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$18.720.000	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.	Seis pagos mensuales iguales por valor de tres millones ciento veinte mil pesos (\$3.120.000).
7.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>2. Brindar asesoría profesional al equipo de SST en el desarrollo de actividades.</li> </ol>	Profesional en bacteriología experiencia mínima de treinta (30)	\$31.200.000	El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	Seis pagos mensuales iguales por valor de cinco millones doscientos mil pesos (\$5.200.000).

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MA-GC-F-018**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Brindar asesoría profesional al equipo de SST en el seguimiento de las condiciones de salud de los servidores públicos de la entidad.</li> <li>4. Asesorar en el desarrollo de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades de los servidores públicos de la entidad.</li> <li>5. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con las actividades desarrolladas por el equipo de SST.</li> <li>6. Brindar asesoría profesional en las charlas en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, en las diferentes dependencias en la Alcaldía de Barranquilla.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	<p>meses en el ejercicio de su profesión.</p>		<p>ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>	
--	---	---	--	---	--

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

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				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis 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.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Permanentemente revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades del proyecto. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	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	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.	1	3	4	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	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



No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
6	General	Interno	Contratación	Económicos/Operacionales	Especificaciones técnicas/pliego de condiciones/términos de referencias/estudios previos deficientes o poco detallados de los bienes o servicios a contratar.
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	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.
8	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.
2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	<ol style="list-style-type: none"> <li>Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</li> <li>Afectación financiera del contrato.</li> <li>Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc.</li> <li>Abandono de los puestos o sitios de trabajo.</li> </ol>
2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.
2	4	6	Alto	Entidad Estatal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar políticas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que se aplican al contrato y asegurar su cumplimiento.</li> <li>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.</li> <li>Mantener las partes interesadas informadas.</li> <li>Informar a la industria con la mayor antelación posible y considerar la realización de una presentación del proyecto.</li> <li>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.</li> <li>Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado.</li> </ol>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>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.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago.</p> <p>Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>Hasta liquidación de contrato.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>Desde el inicio de la etapa de planeación</p> <p>Al terminar la ejecución del contrato.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>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.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>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.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato</p>





No.	15		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				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			
	Clase	Fuente									Etapa	Tipo	Probabilidad	Impacto				Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
17	General	General	Operacionales	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del contrato.</p> <p>2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.</p>	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	A partir del inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo contenido por la Ley para liquidar	
16	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Incumplimiento de los términos legales (artículo 60 de la Ley 80 de 1993) para liquidar y posible pérdida de competencia.</p> <p>2. Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial.</p>	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	A partir del inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo contenido por la Ley para liquidar
15	General	Interno	Planeación	Operacionales	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo o por valor de convenio que no satisface la expectativa del contratista.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	<p>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.</p> <p>2. Seguimiento de cronogramas del proceso de contratación.</p> <p>3. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.</p>	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	Durante etapa de planeación
17	General	Externo	Todas	Regulatorios	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.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del contrato.</p> <p>2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.</p>	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	A partir del inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo contenido por la Ley para liquidar

No.	18	19	20
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Externo	Externo
Etapas	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorios/Operacionales	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	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.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones; disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	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.	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 proyecto.
Probabilidad	2	1	2
Impacto	5	2	2
Valoración del riesgo	7	3	4
Categoría	Alto	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	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.	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 llegue 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.	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 tendientes 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.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad: 1 Impacto: 3 Valoración del riesgo: 4 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: Sí
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor/Contratista	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo? Monitoreo de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.	¿Cómo se realiza el monitoreo? 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.	¿Cómo se realiza el monitoreo? Cuando se presente el evento
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual

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?	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
23	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Emergencias sanitarias consecuencia de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	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.	3 4 7	2 4 6	2 4 Alto	Entidad Estatal/Contratista	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.	2 2 4	2 2 4	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Permanente
22	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	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.	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.	2 4 6	2 4 6	2 4 Alto	Entidad Estatal/Contratista	Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio.	2 2 4	2 2 4	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno y ajeno al proyecto.	Diaria	
21	General	Interno	Ejecución	Sociales/Políticos	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.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1 2 3	1 2 3	1 2 3	Bajo	Contratista	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	1 1 2	1 1 2	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Permanente

No.	24		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
	Clase	Fuente	
Etapa	25		Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Tipo	Probabilidad	
Tipo	26		Impacto
	Operacionales/Financieros		
¿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			
¿Cómo se realiza el monitoreo?			
Periodicidad ¿Cuándo?			
24	General	Externo	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.
25	General	Externo	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.
26	General	Externo	Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.
1	1	1	Posibles retrasos en la ejecución del contrato.
3	4	4	
4	5	5	
Bajo	Medio	Medio	
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	
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).	
1	1	1	
1	2	1	
2	3	2	
Bajo	Bajo	Bajo	
Sí	Sí	Sí	
Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal	
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	
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.	
Mensual	Permanente	Permanente	







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				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				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
38	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Se requieren adecuaciones, modificaciones y/o ajustes adicionales de obras menores y/o mobiliario, después de recibido a conformidad.		1	2	Bajo	Entidad Estatal		Realizar revisiones periódicas de las instalaciones, monitoreo y verificación de condiciones óptimas del inmueble.	1	1	Bajo	No	Supervisor	Al inicio de la ejecución del contrato.	Conforme al plazo establecido.	Verificación de las adecuaciones por ambas partes.	Mensual	Mensual
37	Específico	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos/Operacionales	Hurto del inmueble o el bien arrendado. Ocorre en los eventos del que trata el capítulo I del título VII de la Ley 599 de 2000 (Código penal).	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.	1	4	Medio	Entidad Estatal		Validación de documentos para verificación de propietarios, matrícula inmobiliaria, Registro de Instrumentos Públicos (RIP), etc.	1	3	Bajo	Sí	Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del estado del inmueble o bien arrendado.	Mensual	Mensual
36	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacionales	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Atraso en el cumplimiento del contrato, a la no entrega de productos a tiempo.	3	7	Alto	Entidad Estatal/Contratista		Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	2	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Al inicio de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Revisiones semanales de la supervisión respecto al avance del contrato.	Mensual	Mensual