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

| | | |
|---|---|---|
| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | 2026 |
| | **Consecutivo** | |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | Gastos de Funcionamiento | |
| **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones** | PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA | |
| **Código BPIN No.** | | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | ENERO 2026 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:** | **ROSMERY GAMEZ SANCHEZ** | |
| **Dependencia solicitante:** | **Secretaría General del Distrito** | |
| **Tipo de Contrato:** | Apoyo a la Gestión | **Otro:** |
| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)** | | |
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital, el cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante ***Decreto No. 0055 del 2025*** dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario(a) General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarias, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.<br><br>De acuerdo con el ***Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de diciembre de 2020)*** **"**Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", la Secretaría General del Distrito mediante la Oficina de Contratación ostenta las siguientes funciones:<br><br>• *Elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación y el Manual de Interventorías y Supervisiones del Distrito de Barranquilla, atendiendo las disposiciones constitucionales,* | |

| | |
|---|---|
| | *legales y reglamentarias vigentes.*<br>• *Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.*<br>• *Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación.*<br>• *Planificar los procesos de contratación de los bienes y servicios que cada dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.*<br>• *Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.*<br>• *Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley.*<br><br>Con base en lo anterior, Barranquilla se convertirá en una ciudad más incluyente, con un perfil público más social, moderna y atractiva, con un equipo de trabajo comprometido en la búsqueda de soluciones efectivas para responder a las principales necesidades de sus ciudadanos, identificando las causas más profundas de estas situaciones, con lo cual, será posible plantear soluciones estructurales, ejecutando proyectos de inversión pública que impacten positivamente la condición de vida de los habitantes de la ciudad. La definición de las líneas estratégicas del PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027 se encuentra articulada a nivel global y nacional. Esto permite articulación y consistencia respecto a los diferentes programas y proyectos que se implementaran durante este periodo de gobierno, de esta forma el impacto de la inversión pública será mayor lo que se convertirá en mejor calidad de vida para los habitantes de Barranquilla. |

| | |
|---|---|
| | Lo anterior, busca incrementar la capacidad institucional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para contribuir en la atención eficiente de los retos misionales desde la dimensión del direccionamiento estratégico y planeación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Se propone a través del proceso de gestión contractual gestionar de manera eficiente las compras y contrataciones requeridas por todas las dependencias distritales durante el período de gobierno lo que implica tener la competencia y el recurso humano calificado para recepcionar y gestionar las necesidades de contratación de una entidad tan grande como el Distrito de acuerdo a la modalidad de contratación, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y la normatividad vigente apuntando a la transparencia a través de la divulgación de los procesos desde la dimensión de gestión con valores para resultados, se incrementará la capacidad de relacionamiento y entrega de bienes y servicios ciudadanos con oportunidad, certeza, calidad y satisfacción. (…).<br><br>En desarrollo de lo anterior, la Secretaría General a través para el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los contratistas que ejecutan los contratos previos el cumplimiento de los requisitos establecidos, y el seguimiento efectuado por los supervisores de los contratos, ***debe realizar el trámite técnico y administrativo para generar las órdenes de pago.***<br><br>En virtud de las consideraciones expuestas y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, se requiere del apalancamiento financiero para sustentar la ejecución de la misión estatal que promueve el interés general que comprende todas las actuaciones gubernamentales y la materialización de los proyectos que se derivan de cada uno de los ejes que conforman el actual Plan de Gobierno Distrital.<br><br>En consecuencia, se requiere la contratación del recurso humano idóneo que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización y revisión de las cuentas radicadas y/o remitidas a esta |

| | |
|---|---|
| | dependencia; apoyo en la radicación, remisión y elaboración de órdenes de pago, que se remiten a las oficinas por competencia, encargadas de la gestión de pago.<br><br>Esta contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio. |
| **3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
| **3.2.1. Objeto Contractual:** | ***PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA."*** |
| **3.2.2. Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: |

| TEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|---|
| 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal |

| | |
|---|---|
| **3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual** | Se requiere la contratación del recurso humano idóneo que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización, revisión de cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la elaboración, consolidación y digitalización de los pagos realizados a través de esta dependencia. Ello con el fin de contribuir al éxito de las funciones asignadas a la Secretaría General del Distrito en el Decreto Acordal 0801 de 2020. |
| **3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | N/A |

| | |
|---|---|
| **3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:** | N/A |

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

| | |
|---|---|
| **3.3.1. Obligaciones del Contratista:** | **OBLIGACIONES GENERALES**<br><br>**1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.<br>**2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.<br>**3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda.<br>**4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>**5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.<br>**6.** 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.<br>**7.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.<br>**8.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.<br>**9.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.<br>**10.**Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.<br>**11.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>**12.**Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>**13.**Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito<br>**14.**Contar con las herramientas necesarias para la prestación |

| | |
|---|---|
| | de su servicio.<br>**15.**El **contratista** se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro.<br>**16.** El **contratista** deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aún cuando no se proponga al cobro.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>**Ver Anexo - Contratistas** |
| **3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:** | **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente:<br><br>**1)** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.<br>**2)** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.<br>**3)** Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con la modalidad de Contratación.<br>**4)** Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.<br>**5)** Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar.<br>**6)** Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.<br>**7)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. |
| **3.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9.<br><br>Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. |

<table>
<tr><td>3.2. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor total estimado de todos los contratos es la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($66.000.000), 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 análisis del sector.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo / Artículo</th><th>Descripción</th><th>Dep</th><th>Tipo de Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1-0000000-2.1.2.02.02.008-ORD-6900</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>48</td><td>ICLD</td><td>$66.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">Valor Total</td><td>$66.000.000</td></tr>
</table>
Para el valor de los honorarios de cada uno de los contratistas ver anexo.</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Numero:</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td>Autorizado:</td><td>Jefe de Oficina de Presupuesto Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:<br><br>Para el presupuesto oficial se tiene en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.2.3. Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:<br><br>VER ANEXO.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3.1. Requisitos Habilitantes:</td></tr>
<tr><td></td><td>1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.<br>2. Copia de Cedula de Ciudadanía.<br>3. Registro Único Tributario – RUT actualizado solo con la fecha de generación del documento.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **3.3.1.1. Capacidad Jurídica** | **4.** Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).<br>**5.** Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.<br>**6.** Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.<br>**7.** Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)<br>**8.** Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)<br>**9.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).<br>**10.** Certificado de Sanciones Vigentes, expedido por el CSJ. (caso de abogados).<br>**11.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.<br>**12.** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>**13.** Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.<br>**14.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.<br>**15.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.<br>**16.** Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.<br>**17.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.<br>**18.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>**19.** Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique)<br>**20.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).<br><br>1. **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.** |
| **3.3.1.2. Experiencia** | **Ver Anexo - Contratistas.** |
| **3.3.1.3. Capacidad Financiera** | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| **3.3.1.4. Capacidad Organizacional** | N/A | |
| **3.3.2. Factores de Evaluación** | N/A | |
| **3.3.3. Reglas de desempate de Ofertas** | N/A | |
| **3.4. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.<br>Ver Anexo A. Matriz de Riegos. | |
| **3.5. Garantías:** | De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías.<br>Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías. | |
| **3.6. Interventoría o Supervisión:** | Nombre del funcionario: | **ROSMERY GAMEZ SANCHEZ** |
| | Identificación del funcionario: | **32.725.894** |
| | Cargo: | **Asesor de Despacho // Secretaría General** |
| | Dependencia: | **Secretaría General del Distrito** |
| **3.6.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía** | N/A | |

| | |
|---|---|
| **3.7. Plazo de Ejecución del Contrato** | Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el día **treinta (30) de junio del 2026**, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. |
| **3.8. Liquidación del Contrato** | De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de la presente contratación, no será obligatoria su liquidación. |
| **3.9. Sometimiento a un acuerdo comercial.** | N/A |
| **3.10. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales** | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| **FIRMA:** |  |
| **NOMBRE:** | **ROSMERY GAMEZ SANCHEZ** |
| **CARGO:** | **Asesor de Despacho / Secretaría General del Distrito** |
| **Proyectó:** | Rosmery Gámez Sánchez |

| CANTIDAD | OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PERFIL | FORMA DE PAGO | PLAZO | CDP |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización y revisión de las cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la radicación, remisión y elaboración de órdenes de pago, que se remiten a las oficinas por competencia, encargadas de la gestión de pago | $33.000.000 | Estudios de diez (10) semestres en administracción de empresas con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar. | un primer pago al último día habil del mes de enero por valor de $5.500.000, 4 pagos mensuales iguales por valor de $5.500.000 y un último pago al 30 de junio de 2026 por valor de $5.500.000 | el plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. | ver anexo |
| 2 | presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización y revisión de las cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la radicación, remisión y elaboración de órdenes de pago, que se remiten a las oficinas por competencia, encargadas de la gestión de pago | $33.000.000 | Bachiller y experiencia mínima de sesenta (60) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar | un primer pago al último día habil del mes de enero por valor de $5.500.000, 4 pagos mensuales iguales por valor de $5.500.000 y un último pago al 30 de junio de 2026 por valor de $5.500.000 | el plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. | ver anexo |

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

## Anexo - Matriz de Riesgos

| No. | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| Clase | General | General | General | General |
| Fuente | Externo | Interno | Interno | Externo |
| Etapa | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| Tipo | De la Naturaleza | Financieros | Operacionales | Operacionales |
| Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos, vientos excedentes, tsunamis vientos excedentes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza. | Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato. | Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato. | Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato. |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas.<br>3. Posible suspensión o terminación del contrato. | 1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>2. Afectación financiera del contrato.<br>3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo. | 1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución.<br>2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato. | 1. Retrasos en la ejecución del contrato.<br>2. Posible suspensión o cesión del contrato. |
| Probabilidad | 2 | 2 | 1 | 2 |
| Impacto | 3 | 3 | 4 | 2 |
| Valoración del riesgo | 5 | 5 | 5 | 4 |
| Categoría | Medio | Medio | Medio | Bajo |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Supervisor | Contratista |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | 1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales.<br>2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas. | 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.<br>2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas. | 1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato.<br>2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo.<br>3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades.<br>4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista. | 1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación.<br>2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. |
| Impacto después del tratamiento: Probabilidad | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Impacto | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Valoración del riesgo | 3 | 3 | 2 | 2 |
| Categoría | Bajo | Bajo | Bajo | Bajo |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | Si | Si | Si | Si |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Contratista/Entidad Estatal | Entidad Estatal/Contratista | Contratista/Supervisor | Entidad Estatal |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Desde el inicio del evento. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | Desde el inicio de ejecución del contrato. | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Al terminar la ejecución del contrato. | Al terminar 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? | Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados. | Seguimiento de las evidencias de pagos. | Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa. | Verificación del cumplimiento contractual. |

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