

**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.)		
<p><b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b></p>	<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"> <li>1. 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.</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> </ol>	

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<ol style="list-style-type: none"> <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 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.</li> <li>6. Registrar, actualizar y custodiar la información de los funcionarios y pensionados de la administración distrital, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Por lo anterior, se requiere 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. Así mismo, para apoyar en el desarrollo de las actividades programadas por de la dependencia dirigida a los servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla.</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>						
<p><b>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b></p>							
<p><b>3.2.1. Objeto Contractual:</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</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="537 1928 1474 2028"> <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. Especificaciones 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 vigente y a los</p>						

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>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>
<p><b>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b></p>	
<p><b>3.3.1. Obligaciones Contratista:</b></p>	<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 II.</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. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>9. 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>10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</li> <li>11. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.</li> <li>12. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</li> <li>13. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>14. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</li> <li>15. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>16. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</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>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<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>Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</li> <li>Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</li> </ol>												
<p><b>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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>												
<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>MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L (\$1.096.040.000)</b>, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="532 1721 1484 1859"> <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>\$1.096.040.000</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: 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	\$1.096.040.000
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	\$1.096.040.000								
<p><b>3.5.1.Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="561 2088 1448 2220"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600867</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$40.040.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202600867	Valor:	\$40.040.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital						
Número:	202600867												
Valor:	\$40.040.000												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital												

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<table border="1"> <tr> <td>Valor por comprometer</td> <td>\$40.040.000</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600985</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$1.001.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> <tr> <td>Valor por comprometer</td> <td>\$999.000.000</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600462</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>735.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> <tr> <td>Valor a comprometer</td> <td>\$57.000.000</td> </tr> </table>	Valor por comprometer	\$40.040.000	Número:	202600985	Valor:	\$1.001.000.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital	Valor por comprometer	\$999.000.000	Número:	202600462	Valor:	735.000.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital	Valor a comprometer	\$57.000.000
Valor por comprometer	\$40.040.000																		
Número:	202600985																		
Valor:	\$1.001.000.000																		
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital																		
Valor por comprometer	\$999.000.000																		
Número:	202600462																		
Valor:	735.000.000																		
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital																		
Valor a comprometer	\$57.000.000																		
<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 <b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b>, 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>Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>Registro Único Tributario – RUT actualizado.</li> <li>Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP y validación.</li> <li>Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)</li> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> </ol>																		

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>14. Certificado De Antecedentes De Delitos Sexuales Menores Edad.                  15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.                  16. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.                  17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.                  18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.                  19. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).                  20. 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>	
<b>3.6.1.2. Experiencia</b>	Ver Anexo – Contratistas	
<b>3.6.1.3. Capacidad Financiera</b>	N/A	
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A	
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A	
<b>3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A	
<b>3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p>	
<b>3.8. Garantías:</b>	<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 exigir las 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>	
<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</b>	N/A	

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b></p>	
<p><b>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</b></p>	<p>Ver Anexo – Contratistas</p>
<p><b>3.11. Liquidación del Contrato</b></p>	<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>
<p><b>3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b></p>	<p>N/A</p>
<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**

ANEXO 1						
CANTIDAD DE CONTRATISTAS	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	IDONEIDAD MÍNIMA	PLAZO	VALOR DE CADA CONTRATO	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en diligenciar hojas de control de las historias laborales.</li> <li>2. Apoyar en la inclusión de novedades en las isóteras laborales.</li> <li>3. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de SST.</li> <li>4. Apoyar en el descargue de los certificados de ABAD.</li> <li>5. Apoyar en el manejo de archivo de los certificados de capacitaciones de ABAD.</li> <li>6. Apoyar en el desarrollo de actividades desarrolladas en cumplimiento a los planes de competencia de la dependencia.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	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**

<p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	<p>1. Apoyar en el proceso de liquidación, certificación y traslado de tiempos públicos a los fondos de pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 549 de 1999.</p> <p>2. Apoyar en la Liquidación de cálculos actuariales derivados de sentencias judiciales y omisiones en la afiliación al sistema general de pensiones, incluyendo su gestión ante las entidades competentes.</p> <p>3. Apoyar en el archivo de la dependencia en la organización de documentos de actualización de los procedimientos de competencia de la dependencia.</p> <p>4. Apoyar en el seguimiento y actualización de AVAB.</p> <p>5. Apoyar en la organización de historias laborales.</p> <p>6. Apoyar en la organización de documentación de soporte de cumplimiento de acuerdo colectivo.</p> <p>Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</p>	<p>Bachiller con veintidós (22) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>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.</p>	<p>\$24.000.000</p>	<p>\$48.000.000</p>	<p>Seis pagos iguales por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000).</p>
---	--	--	---	---------------------	---------------------	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MA-GC-F-018**

<p>9</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el desarrollo de las actividades de los gestores éticos.</li> <li>2. Apoyar en el desarrollo de las actividades de bienestar.</li> <li>3. Apoyar en el registro de los servidores públicos que asisten a las actividades de SST.</li> <li>4. Apoyar en el descargue de los certificados de ABAD.</li> <li>5. Apoyar en el manejo de archivo de los certificados de capacitaciones de ABAD.</li> <li>6. Apoyar en el seguimiento de notificación a los servidores públicos respecto a la asistencia a los cursos, taller y capacitaciones.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	<p>Bachiller con dieciocho (18) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales</p>	<p>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.</p>	<p>\$21.000.000</p>	<p>\$189.000.000</p>	<p>Seis pagos iguales por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000).</p>
<p>9</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la depuración y validación de bases de datos de historias laborales del programa PASIVOCOL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, orientada a la disminución del pasivo pensional, conforme a la</li> </ol>		<p>El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el</p>	<p>\$21.000.000</p>	<p>\$189.000.000</p>	<p>Seis pagos iguales por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000).</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MA-GC-F-018**

	<p>metodología establecida en la Ley 863 de 2003.</p> <p>2. Apoyar en el registro, cargue y gestión de novedades para el retiro de pensionados de nómina, financiados con recursos FONPET, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 256 del 23 de febrero de 2022.</p> <p>3. Apoyar en el cargue, verificación y actualización del cumplimiento de requisitos habilitantes FONPET, con el fin de garantizar la correcta actualización de rubros para procesos de desahorro.</p> <p>4. Apoyar en la liquidación de aportes a la seguridad social (salud y pensión) de los ediles y concejales del Distrito de Barranquilla, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>5. Apoyar en la liquidación y cargue de planillas de aportes pensionales por inconsistencias en pagos asociados a la Ley 550, correspondientes a personal activo y entidades descentralizadas del Distrito de Barranquilla.</p>		<p>artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MA-GC-F-018**

	<p>6. Apoyar en la atención y respuesta a derechos de petición relacionados con inconsistencias en historias laborales pensionales, incluyendo análisis, validación y soporte documental.</p> <p>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</p>					
8	<p>1. Apoyar en la organización de documentos soporte de cumplimiento de los planes de competencia de la dependencia.</p> <p>2. Apoyar en la actualización de préstamos de historias laborales para consulta.</p> <p>3. Apoyar en el desarrollo de actividades desarrolladas en cumplimiento a los planes de competencia de la dependencia.</p> <p>4. Apoyo en la atención a requerimientos de información al archivo de la dependencia.</p> <p>5. Apoyar en la actualización de base de datos PASIVOCOL.</p> <p>6. Apoyar en la inclusión de soportes de novedades en PASIVOCOL.</p> <p>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</p>	<p>Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>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.</p>	<p>\$18.000.000</p>	<p>\$144.000.000</p>	<p>Seis pagos iguales por valor de tres millones de pesos (\$3.000.000)</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MA-GC-F-018**

<p>8</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar acompañamiento en la actualización de los documentos del plan de bienestar.</li> <li>2. Archivar las planillas de asistencias a las diferentes actividades desarrolladas por la dependencia.</li> <li>3. Apoyar en las actividades de SST</li> <li>4. Asistir a charlas desarrolladas por la dependencia.</li> <li>5. Apoyar en la recepción de solicitudes presentadas por los servidores públicos de bienestar.</li> <li>6. Apoyar en la organización de lista de asistencias a las capacitaciones, cursos o seminarios desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	<p>Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>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.</p>	<p>\$18.000.000</p>	<p>\$144.000.000</p>	<p>Seis pagos iguales por valor de tres millones de pesos (\$3.000.000)</p>
<p>9</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender requerimiento de información en historias laborales.</li> <li>2. Apoyar en la afiliación caja de compensación de los servidores públicos.</li> <li>3. Apoyar en la afiliación de ARL.</li> </ol>	<p>Bachiller con catorce (14) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>El plazo para la ejecución de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el</p>	<p>\$18.000.000</p>	<p>\$162.000.000</p>	<p>Seis pagos iguales por valor de tres millones de pesos (\$3.000.000)</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MA-GC-F-018**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Apoyar en la atención accidentes laborales.</li> <li>5. Apoyar en la recepción de permisos de antigüedad.</li> <li>6. Brindar acompañamiento en las actividades de inducción y reinducción a los servidores públicos.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>		<p>artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>			
<b>6</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la organización de información solicitada por la CNSC.</li> <li>2. Apoyar en la base de datos de la planta central.</li> <li>3. Actualizar base de datos de novedades.</li> <li>4. Actualizar base de datos de situaciones administrativas presentadas.</li> <li>5. Apoyar en la digitalización de documentación en la dependencia.</li> <li>6. Apoyar en la inclusión de novedades en las historias laborales.</li> </ol>	<p>Bachiller con doce (12) meses de experiencia mínima en el desarrollo de actividades asistenciales.</p>	<p>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.</p>	\$15.000.000	\$90.000.000	<p>Seis pagos iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000).</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MA-GC-F-018**

	7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.					
<b>6</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la notificación de actos administrativos.</li> <li>2. Apoyar en el archivo de notificación de actos administrativos.</li> <li>3. Organizar actos administrativos expedidos por la dependencia.</li> <li>4. Atender solicitudes de documentos de historias laborales.</li> <li>5. Apoyar en la asignación de correspondencia de la dependencia.</li> <li>6. Apoyar en el archivo de nóminas.</li> <li>7. Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas.</li> </ol>	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.	\$15.000.000	\$90.000.000	Seis pagos iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000).

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	Tipo	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?
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)
8	General	Interno	Ejecución	Financieros	<p>Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.</p> <p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Afectación financiera del contrato.</p> <p>3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc.</p> <p>4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.</p>
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	<p>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.</p> <p>Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.</p>
6	General	Interno	Contratación	Económicos/Operacionales	<p>Especificaciones técnicas/pliego de condiciones/términos de referencias/estudios previos deficientes o poco detallados de los bienes o servicios a contratar.</p> <p>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 acordados con los requerimientos de la Entidad Estatal.</p> <p>2. Posibles demanda de terceros.</p> <p>3. Impacto en el equilibrio económico del contrato.</p> <p>4. Retrasos en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.</p> <p>5. Aversión hacia el proyecto por parte de diferentes actores del sistema de compra pública.</p>
					<p>Probabilidad: 2</p> <p>Impacto: 4</p> <p>Valoración del riesgo: 6</p> <p>Categoría: <b>Alto</b></p> <p>¿A quién se le asigna? Entidad Estatal</p>
					<p>1. Identificar políticas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que se aplican al contrato y asegurar su cumplimiento.</p> <p>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.</p> <p>3. Mantener las partes interesadas informadas.</p> <p>4. Informar a la industria con la mayor antelación posible y considerar la realización de una presentación del proyecto.</p> <p>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.</p> <p>6. Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado.</p>
					<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>
					<p>Entidad Estatal/Contratista</p> <p>Entidad Estatal/Contratista</p>
					<p>Entidad Estatal/Contratista</p> <p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>Hasta liquidación de contrato.</p> <p>Seguimiento de las evidencias de pagos.</p> <p>De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato</p>
					<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p><b>Bajo</b></p> <p>Sí</p> <p>Entidad Estatal/Contratista</p> <p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>Hasta liquidación de contrato.</p> <p>Seguimiento de las evidencias de pagos.</p> <p>De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato</p>
					<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p><b>Bajo</b></p> <p>Sí</p> <p>Entidad Estatal/Contratista</p> <p>Desde el inicio de la etapa de planeación</p> <p>Al terminar la ejecución del contrato.</p> <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> <p>Mensual</p>
					<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p><b>Bajo</b></p> <p>No</p> <p>Entidad Estatal</p> <p>Desde el inicio de la etapa de planeación</p> <p>Al terminar la ejecución del contrato.</p> <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> <p>En hito(s) de la contratación</p>
					<p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿Afecta la ejecución del contrato?</p> <p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p> <p>Monitoreo y revisión</p> <p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Periodicidad ¿Cuándo?</p>

No.	Clase		Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
	General	Específico				
11	General	9	Interno	Ejecución	Financieros	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.
	Externo	10	Interno	Ejecución	Operacionales	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.
	Ejecución					
	Operacionales					
						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. 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.
						Probabilidad
						Impacto
						Valoración del riesgo
						Categoría
						¿A quién se le asigna?
						2
						5
						7
						Alto
						Contratista
						¿A quién se le asigna?
						Contratista
						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.
						1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cesado/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
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal
						A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
						A la terminación de la ejecución del contrato.
						Verificación del cumplimiento contractual.
						Diaria
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal
						Desde el inicio de ejecución del contrato.
						A la terminación de la ejecución del contrato.
						Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.
						Permanente
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista
						Una vez ocurrido los hechos
						Hasta liquidación de contrato.
						1
						2
						3
						Bajo
						Si
						Entidad Estatal/Contratista

No.	12		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
	Clase	Fuente	
Etapa	13		Consecuencia de la ocurrencia del evento
	Tipo	Probabilidad	
Tipo	14		Impacto
	15		
16		17	
18		19	
20		21	
22		23	
24		25	
26		27	
28		29	
30		31	
32		33	
34		35	
36		37	
38		39	
40		41	
42		43	
44		45	
46		47	
48		49	
50		51	
52		53	
54		55	
56		57	
58		59	
60		61	
62		63	
64		65	
66		67	
68		69	
70		71	
72		73	
74		75	
76		77	
78		79	
80		81	
82		83	
84		85	
86		87	
88		89	
90		91	
92		93	
94		95	
96		97	
98		99	
100		101	
102		103	
104		105	
106		107	
108		109	
110		111	
112		113	
114		115	
116		117	
118		119	
120		121	
122		123	
124		125	
126		127	
128		129	
130		131	
132		133	
134		135	
136		137	
138		139	
140		141	
142		143	
144		145	
146		147	
148		149	
150		151	
152		153	
154		155	
156		157	
158		159	
160		161	
162		163	
164		165	
166		167	
168		169	
170		171	
172		173	
174		175	
176		177	
178		179	
180		181	
182		183	
184		185	
186		187	
188		189	
190		191	
192		193	
194		195	
196		197	
198		199	
200		201	
202		203	
204		205	
206		207	
208		209	
210		211	
212		213	
214		215	
216		217	
218		219	
220		221	
222		223	
224		225	
226		227	
228		229	
230		231	
232		233	
234		235	
236		237	
238		239	
240		241	
242		243	
244		245	
246		247	
248		249	
250		251	
252		253	
254		255	
256		257	
258		259	
260		261	
262		263	
264		265	
266		267	
268		269	
270		271	
272		273	
274		275	
276		277	
278		279	
280		281	
282		283	
284		285	
286		287	
288		289	
290		291	
292		293	
294		295	
296		297	
298		299	
300		301	
302		303	
304		305	
306		307	
308		309	
310		311	
312		313	
314		315	
316		317	
318		319	
320		321	
322		323	
324		325	
326		327	
328		329	
330		331	
332		333	
334		335	
336		337	
338		339	
340		341	
342		343	
344		345	
346		347	
348		349	
350		351	
352		353	
354		355	
356		357	
358		359	
360		361	
362		363	
364		365	
366		367	
368		369	
370		371	
372		373	
374		375	
376		377	
378		379	
380		381	
382		383	
384		385	
386		387	
388		389	
390		391	
392		393	
394		395	
396		397	
398		399	
400		401	
402		403	
404		405	
406		407	
408		409	
410		411	
412		413	
414		415	
416		417	
418		419	
420		421	
422		423	
424		425	
426		427	
428		429	
430		431	
432		433	
434		435	
436		437	
438		439	
440		441	
442		443	
444		445	
446		447	
448		449	
450		451	
452		453	
454		455	
456		457	
458		459	
460		461	
462		463	
464		465	
466		467	
468		469	
470		471	
472		473	
474		475	
476		477	
478		479	
480		481	
482		483	
484		485	
486		487	
488		489	
490		491	
492		493	
494		495	
496		497	
498		499	
500		501	
502		503	
504		505	
506		507	
508		509	
510		511	
512		513	
514		515	
516		517	
518		519	
520		521	
522		523	
524		525	
526		527	
528		529	
530		531	
532		533	
534		535	
536		537	
538		539	
540		541	
542		543	
544		545	
546		547	
548		549	
550		551	
552		553	
554		555	
556		557	
558		559	
560		561	
562		563	
564		565	
566		567	
568		569	
570		571	
572		573	
574		575	
576		577	
578		579	
580		581	
582		583	
584		585	
586		587	
588		589	
590		591	
592		593	
594		595	
596		597	
598		599	
600		601	
602		603	
604		605	
606		607	
608		609	
610		611	
612		613	
614		615	
616		617	
618		619	
620		621	
622		623	
624		625	
626		627	
628		629	
630		631	
632		633	
634		635	
636		637	
638		639	
640		641	
642		643	
644		645	
646		647	
648		649	
650		651	
652		653	
654		655	
656		657	
658		659	
660		661	
662		663	
664		665	
666		667	
668		669	
670		671	
672		673	
674		675	
676		677	
678		679	
680		681	
682		683	
684		685	
686		687	
688		689	
690		691	
692		693	
694		695	
696		697	
698		699	
700		701	
702		703	
704		705	
706		707	
708		709	
710		711	
712		713	
714		715	
716		717	
718		719	
720		721	
722		723	
724		725	
726		727	
728		729	
730		731	
732		733	
734		735	
736		737	
738		739	
740		741	
742		743	
744		745	
746		747	
748		749	
750		751	
752		753	
754		755	
756		757	
758		759	
760		761	
762		763	
764		765	
766		767	
768		769	
770		771	
772		773	
774		775	
776		777	
778		779	
780		781	
782		783	
784		785	
786		787	
788		789	
790		791	
792			

No.	15	16	17
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapas	Planeación	Ejecución	Todas
Tipo	Operacionales	Operacionales	Regulatorios
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	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.	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	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.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	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.	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.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del proyecto, bien o servicio lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.
Probabilidad	2	2	1
Impacto	2	1	2
Valoración del riesgo	4	3	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	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.	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. 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.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: No	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: No	Probabilidad: 1 Impacto: 1 Valoración del riesgo: 2 Categoría: Bajo ¿Afecta la ejecución del contrato?: No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	A partir del inicio del contrato	Desde el inicio de la etapa de planeación/Entrada en vigencia de la norma
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Al terminar la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo? Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	¿Cómo se realiza el monitoreo? Seguimiento por parte de la supervisión.	¿Cómo se realiza el monitoreo? Seguimiento del cumplimiento normativo en vigencia.
Periodicidad ¿Cuándo?	Durante etapa de planeación	Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo contenido por la Ley para liquidar	Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad



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	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	4 6	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.	Diaría	
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	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.	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?	Períodicidad ¿Cuándo?		
29	General	Interno	Selección/Ejecución	Financieros	Intereses particulares o favorecimiento a terceros para obtener la adjudicación del contrato.	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.	2	3	5	Medio	Entidad/Contratista	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.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde inicio etapa de selección.	Hasta liquidación de contrato.	Evaluación durante el proceso de selección y ejecución del contrato.	Permanente
28	General	Interno	Selección	Económicos	Ofrecimiento económico con precios artificialmente bajos o por debajo del presupuesto oficial.	Sobrecostos por parte de la Entidad Estatal y distorsiones del mercado.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Solicitud de justificación de la oferta, aporte por parte del proponente de certificado de experiencia y ejecución de contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la etapa de selección.	Selección del oferente o adjudicación.	Análisis comparativo de precios.	Plazo del cronograma del proceso de selección
27	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Obsolescencia tecnológica (equipos tecnológicos requeridos para la ejecución del contrato que se encuentren dañados o sean poco eficientes).	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1	4	5	Medio	Contratista	Revisar la calidad de los equipos tecnológicos, verificando sus certificados de mantenimiento y calidad.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación de la calidad y eficiencia de los equipos tecnológicos.	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?
35	General	Interno	Planeación/Ejecución	Operacionales	No guardar y/o preservar la confidencialidad de los datos personales de los clientes o empleados del arrendatario a los que tenga acceso en la ejecución del contrato.	Violación de tratamiento de datos personales.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Incluir cláusula contractual de confidencialidad con las exigencias requerida.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de la etapa de planeación.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación por parte de la supervisión – Notificación por parte del Arrendatario	Mensual
34	General	Interno	Selección	Regulatorios/Financieros	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de optar por una modalidad de contratación no adecuada para el bien o servicio necesitado, seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de las condiciones, jurídicas, técnicas o financieras y/o encuentren incurso en alguna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declaración de desierta del proceso.</li> <li>2. Investigaciones disciplinarias y fiscales.</li> <li>3. Errónea selección del contratista.</li> <li>4. Poca participación de proponentes.</li> </ol>	1	5	6	Alto	Entidad Estatal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformar un equipo capacitado en todos los aspectos (jurídicos, técnicos, financieros, etc.) para evaluar las ofertas y seleccionar apropiadamente al contratista.</li> <li>2. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente.</li> <li>3. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes.</li> <li>4. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como revisión de invitación para verificar que las mismas sean claras, precisas y no induzcan a error.</li> <li>5. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.</li> </ol>	1	3	4	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Una vez se legalice contrato.	Mediante la verificación de la formación y experiencia del equipo evaluador y revisión de estudios previos.	En la etapa de planeación y selección del contratista
33	General	Externo	Contratación/Ejecución	Operacionales	Disolución del consorcio, unión temporal y/o empresas que contratan con la Entidad Estatal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incumplimiento total o parcial del contrato.</li> <li>2. Retrasos en la ejecución del contrato.</li> <li>3. Posible suspensión del contrato.</li> </ol>	1	5	6	Alto	Contratista	<p>En caso de disolución del consorcio o unión temporal, el contratista deberá resolver la contingencia cediendo el contrato o la participación de alguno de los integrantes, sin afectar el desarrollo de la ejecución del contrato. En caso que no se pueda ceder, se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento y la Entidad realizará la liquidación unilateral del contrato e iniciará un nuevo proceso para terminar el objeto contractual.</p>	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato.	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento por parte del supervisor.	Cuando se presente el evento

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.	3	3	Bajo	Si	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	4	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	Si	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