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 Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana con: más cobertura más efectividad más calidad en Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010094	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	ENERO DEL 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**YESID SALOMON TURBAY PEREIRA**	
Dependencia solicitante:	**Oficina para la Seguridad Y Convivencia Ciudadana**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	**Otro:** No aplica

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 Alcaldía Distrital de Barranquilla, en su calidad de entidad territorial y órgano de la administración pública, cuenta con competencias constitucionales y legales para adelantar procesos contractuales orientados al cumplimiento de los fines del Estado, entre ellos la contratación de personal de apoyo a la gestión, siempre que se realice bajo los principios de legalidad, planeación y necesidad del servicio. La Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa, ejercida por las entidades públicas, debe desarrollarse al servicio del interés general y conforme a los principios de legalidad, eficacia, economía, transparencia e imparcialidad (art. 209). En ese marco, se reconoce la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus asuntos, administrar recursos y definir su organización administrativa dentro de los límites constitucionales y legales (art. 287). En ejercicio de dicha autonomía, el alcalde, como primera autoridad del Distrito, tiene la responsabilidad de dirigir la acción administrativa y garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos a su cargo (art. 305.3), lo cual incluye la posibilidad de adelantar procesos contractuales que contribuyan al cumplimiento de los fines estatales y al fortalecimiento de la gestión institucional. En concordancia con este mandato, el marco legal colombiano regula la actividad contractual de las entidades públicas. La Ley 80 de 1993, en su artículo 3°, establece que las entidades estatales pueden celebrar contratos para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que estos estén precedidos de estudios y documentos previos que justifiquen técnica, jurídica y financieramente su necesidad. De igual forma, la Ley 1150 de 2007 refuerza los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva, disponiendo que toda actuación contractual debe sustentarse en una adecuada planeación, la cual inicia con la elaboración de estudios previos que definan claramente la necesidad a satisfacer, los objetivos del contrato, las condiciones del mercado y los aspectos técnicos requeridos. El Decreto 1082 de 2015, reglamentario del sector de planeación, complementa estas disposiciones al establecer los contenidos mínimos de los estudios previos, requisito indispensable para adelantar cualquier proceso de contratación, incluidos aquellos destinados a la vinculación de personal de apoyo a la gestión. En este contexto, el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Barranquilla a otro nivel” constituye el principal

	instrumento de planificación estratégica del Distrito, conforme a la Ley 152 de 1994. Dicho plan orienta la gestión pública durante el periodo de gobierno, definiendo programas, proyectos y metas cuya ejecución exige fortalecer la capacidad institucional, lo que puede requerir la contratación de personal técnico de apoyo, conforme a condiciones administrativas y operativas previamente definidas. En consecuencia, la elaboración de los estudios previos se convierte en un insumo esencial para garantizar que esta contratación responda efectivamente a las necesidades institucionales y contribuya a la eficacia y legalidad del proceso. En armonía con el marco constitucional, legal y estratégico, la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana desempeña un papel fundamental en la consolidación de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Distrital. Esta dependencia, alineada con las políticas públicas de seguridad, justicia y convivencia, lidera la formulación, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a garantizar la protección de la ciudadanía, la prevención de la violencia y el fortalecimiento del tejido social. Su gestión requiere contar con personal de apoyo idóneo y con capacidades técnicas que contribuyan al desarrollo eficiente de las actividades administrativas y operativas de la Oficina. La creación del Sistema de Seguridad Ciudadana y Justicia del Distrito de Barranquilla mediante el Decreto 380 de 2018, junto con la administración del Fondo Distrital de Seguridad y Convivencia Ciudadana, regulado por la Ley 418 de 1997 y sus modificaciones, establece un marco jurídico sólido que permite a la Oficina ejercer sus funciones esenciales para la prevención del delito y la promoción de la convivencia pacífica. En este sentido, el fortalecimiento institucional de la Oficina mediante la vinculación de personal de apoyo técnico resulta indispensable para optimizar la ejecución de estrategias, programas y actividades que garanticen la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos misionales, contribuyendo al logro de una ciudad más segura, solidaria y en paz. Lo anterior, sumado a la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional entre la Oficina, la Fuerza Pública y los organismos de seguridad, evidencia que esta contratación se encuentra alineada con los objetivos estratégicos de la Administración Distrital. En consecuencia, se requiere la contratación de un grupo de personas naturales para brindar apoyo en la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones institucionales, aportando soporte operativo, administrativo y logístico a los procesos internos. Conforme al certificado de inexistencia de personal expedido por la Secretaría de Gestión Humana, se confirma que no existe personal de planta con disponibilidad o perfil adecuado para asumir estas funciones, lo cual justifica la necesidad de vincular personal de apoyo por el término requerido, garantizando la continuidad y eficiencia de la gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1.Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA".**
3.2.2Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar la prestación de servicios de una persona naturale para brindar apoyo a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en cada una de las actividades necesarias para llevar a cabo la realización del proyecto: **Fortalecimiento del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana con: Más cobertura, más efectividad, más calidad.** Lo anterior para fortalecer la capacidad institucional de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, facilitando la articulación con las instituciones de la fuerza pública y organismos de seguridad y justicia, así como en la implementación de estrategias que aseguren la protección de la vida, integridad, bienes y honra de los habitantes del Distrito.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No Aplica
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1Obligaciones generales del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 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 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida SIGEP y la Declaración de bienes y rentas 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. 14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 16. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 17. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1.Prestar apoyo administrativo en la búsqueda, análisis y recopilación de información, con el fin de atender de manera oportuna y fundamentada los requerimientos formulados por las dependencias del Distrito de Barranquilla

	y por entidades externas. 2. Asistir a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en la ejecución de la gestión administrativa, cuando sea requerido, actuando como enlace institucional y garantizando la articulación efectiva con las diferentes dependencias involucradas. 3. Apoyar a la OSCC en la elaboración de los anexos técnicos que hagan parte integral de los estudios previos, correspondientes a los procesos de contratación bajo la modalidad de prestación de servicios, cuando así se solicite. 4. Apoyar la revisión documental de los expedientes contractuales, especialmente en los procesos de contratación directa por prestación de servicios, verificando su concordancia con los planes, programas y objetivos misionales de la Oficina. 5. Gestionar y tramitar la documentación faltante necesaria para la correcta estructuración de los expedientes contractuales, en la fase precontractual, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos vigentes. 6. Brindar soporte en la gestión documental derivada de los procesos contractuales, garantizando el adecuado archivo, organización, control y custodia de la información generada por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. 7. Recolectar y consolidar la información requerida para la elaboración de informes, destinados a los entes de control y demás autoridades competentes, asegurando la veracidad y consistencia de los datos. 8. Apoyar la preparación y actualización de expedientes en trámite, verificando que cuenten con la totalidad de los documentos exigidos en cada una de las etapas del proceso contractual. 9. Ejecutar las actividades y tareas asignadas con criterios de eficiencia, oportunidad y calidad, dando estricto cumplimiento a los plazos establecidos y a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. 10. Cumplir de manera diligente las demás funciones inherentes al objeto contractual, que le sean asignadas y que guarden relación directa con la gestión administrativa, contractual y misional de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales 5. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato 6. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 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.

	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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la presente contratación es por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)** IVA incluido y 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. 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.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del servicio publico de seguridad y convivencia ciudadana con mas cobertura mas efectividad mas calidad	33 - OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	ICLD	**$ 30.000.000**
TOTAL					**$ 30.000.000**

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número	202601015
Valor	30.000.000
Autorizado por	Adolfo Zuñiga Romero

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector económico, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Seis (6) pagos mensuales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($ 5.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.

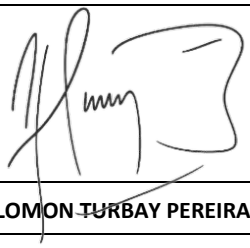
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Fotocopia de Cédula de Ciudadanía. • Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional, si aplica. • Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado • Hoja de vida en el formato (SIGEP) con aprobación de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. • Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por la Función Pública.

3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Certificaciones de los estudios cursados y aprobados. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de antecedentes medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. • Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral. • Examen médico ocupacional. • Certificación Bancaria • Consulta del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, según ley 2097 del 2 de julio de 2021. • Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la ley 1918 de 2018. **NOTA:** La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP 2, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	**TITULO DE BACHILLER, CON MAS DE 64 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO**
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2.Factores de Evaluación	N/A
3.6.3.Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	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. Ver Anexo. Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada una de las personas naturales, corresponde al ejercicio personal de una actividad y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: **VICTOR MANUEL VALENCIA GUZMAN** Identificación del funcionario: **8.717.774** Cargo: **Asesor – Código y grado 105 – 06** Dependencia: **OFICINA PARA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del presente contrato será de seis meses, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

3.11 Liquidación del Contrato	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.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica
3.13 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:	**YESID SALOMON TURBAY PEREIRA**
CARGO:	**Jefe de Oficina para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana**
Proyectó:	**G/Marenco**

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	5	4	3	2	1	
Clase	General	General	General	General	General	
Fuente	Interno	Interno	Externo	Interno	Interno	
Etapa	Planeación	Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Financieros	
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato.2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de	
Probabilidad	3	1	2	1	2	
Impacto	3	2	2	4	4	
Valoración del riesgo	6	3	4	5	6	
Categoría	Alto	Bajo	Bajo	Medio	Alto	
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Supervisor	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	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato.	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.	
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	1	1	1	1	1	
Impacto después del tratamiento – Impacto	1	1	1	1	2	
Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo	1	1	2	2	3	
Impacto después del tratamiento – Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	No	Sí	Sí	Sí	
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución 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	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por	Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad,	Seguimiento de las evidencias de pagos.	
Monitoreo y revisión – Periodicidad ¿Cuándo?	Durante etapa de planeación	En hito(s) de la contratación	Diaria	Mensual	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	

10	9	8	7	6
General	General	General	General	General
Externo	Externo	Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas,
1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19.2. Retrasos en la ejecución del contrato.3. Baja productividad laboral	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.2. Inconformidad de contratistas.
3	2	1	1	1
4	3	2	2	2
7	5	3	3	3
Alto	**Medio**	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	Entidad Estatal/Contratista	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	1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con lo	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de la política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de
2	2	1	1	1
2	2	1	1	1
4	4	2	2	2
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**
Si	Si	Si	Si	Si
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir
Permanente	Diaria	Permanente	Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento

11	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato	1	4	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el	Permanente