FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestación Del Servicio Educativo En El Distrito De Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010066	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**PABLO MORILLO VIÑAS**	
Dependencia solicitante:	**OFICINA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA -SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución política establece: En el Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. El Distrito de Barranquilla como entidad territorial debe garantizar a los ciudadanos el acceso a la información en condiciones de equidad, transparencia y eficiencia. Por lo cual debe cumplir con la responsabilidad de liderar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), la cual establece las directrices para la conservación preventiva de los documentos de archivo durante el ciclo vital de los documentos y los criterios para la organización de archivos de gestión en las entidades públicas y privadas con funciones públicas. Por lo anterior, se necesita fortalecer con una persona jurídica que posea las competencias requeridas como insumo fundamental para lograr una mejor gestión en la ejecución de los procesos de gestión documental de la Secretaría Distrital de Educación. A continuación, se señala la fuente normativa que regula la Gestión Documental en Colombia:

Que el **ACUERDO 001 de febrero 29 de 2024**" Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones. Establece en el:
CAPITULO 3. Responsabilidad con los documentos y archivos- Principios y criterios para el proceso de organización documental.

> ***Artículo 1.3.1. Responsabilidades.*** *Representantes legales, secretarias/os generales, funcionarias/os de igual o superior jerarquía, así como jefes de oficina, tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento y seguimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad archivística*.
> ***Parágrafo.*** *Los sujetos obligados serán responsables de la adecuada recepción, gestión, conservación, organización, uso, manejo y entrega de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones u obligaciones.*

SECCIÓN 1. Organización de archivos: clasificación, ordenación y descripción

> ***Artículo 4.3.1.4. Clasificación documental****. Los sujetos obligados deben desarrollar actividades de clasificación documental, conforme a la estructura orgánico-funcional. Las agrupaciones documentales deben ser codificadas representando la jerarquía en la cual se subdivide el fondo, es decir, subfondos (de ser el caso), secciones, subsecciones, series y subseries documentales, conforme al Cuadro de Clasificación Documental.*
> ***Artículo 4.3.1.1. Procesos de la organización documental****. Las oficinas de gestión documental o quien haga sus veces, deben establecer en el Programa de Gestión Documental – PGD, los criterios para la organización de los documentos de archivo y de los archivos a partir de los procesos técnicos de clasificación, ordenación y descripción, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.*
> ***Artículo 4.3.1.5. Ordenación documental****. Los sujetos obligados deben desarrollar actividades para la ordenación documental, a partir de las series y subseries documentales registradas en el Cuadro de Clasificación Documental y debe establecer la secuencia de los tipos documentales al interior de los expedientes, para garantizar la adecuada disposición y control de los documentos. Parágrafo. En el Programa de Gestión Documental – Proceso de Organización, se debe definir el sistema de ordenación a utilizar para las series documentales, teniendo en cuenta las características propias de cada una de ellas.*
> ***Artículo 4.3.1.6. Descripción documental.*** *Los sujetos obligados deben elaborar instrumentos de descripción, conforme a las normas técnicas de descripción y definir los metadatos para garantizar la búsqueda, recuperación acceso y control de los documentos.*

En el mismo sentido, encontramos que respecto a la gestión documental, la Ley 1712 de 2017 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.", estableció disposiciones referentes, al principio de transparencia y el acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho a la publicidad de la información. En esta dirección: i)impuso a los sujetos cubiertos por la norma la obligación de implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos

	electrónicos auténticos, ii) definió el concepto de gestión documental, iii) dispuso que lo sujetos obligados debían establecer en su esquema de publicación los cuadros de clasificación documental, iv) obligo a los sujetos que regula a adoptar un programa de gestión documental, y v) exigió a estos asegurar que existan procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. En relación a los sujetos obligados por la Ley 1712 de 2014, el artículo 5° estableció lo siguiente: a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;(…)". Que con la expedición de DECRETO ACORDAL 0801 DE 2020, Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla, le corresponde a Secretaria Distrital de Educación las siguientes funciones, así: **Artículo 61. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**. Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones. • Coordinar, acompañar y realizar seguimiento de las actividades dirigidas al mejoramiento continuo en la prestación del servicio educativo • Vigilar el mantenimiento actualizado del sistema de información, para la administración de la planta y directivos docentes del Distrito. • Revisar y aprobar el plan operativo de inspección y vigilancia, de acuerdo con lo definido en el reglamento territorial **Artículo 66. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN-OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**. Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones • Administrar y custodiar el archivo de registros académicos entregados por los establecimientos educativos inactivos en el Distrito, cumpliendo con las directrices de la Ley General de Archivos. • Administrar, mantener y brindar asistencia técnica en los sistemas de información SIETRUPEI-EVI-SUICE del Ministerio de Educación Nacional, para los diferentes reportes de los establecimientos educativos, según lo definido en los procesos y procedimientos • Recibir, verificar y tramitar las solicitudes de licencias de funcionamiento o reconocimiento oficial de los establecimientos educativos de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo con lo establecido en los procesos, procedimientos y la normatividad vigente. En las fechas del 22 al 25 de noviembre del 2022 recibimos visita con fines de auditoria e inspección por parte de la entidad ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Que como resultado de esta visita se suscribió un plan de mejoramiento con la ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN con la finalidad de hacer las mejoras y ajustes en la organización de la Gestión Documental del Archivo de la Secretaria distrital de Educación.

	Que en la vigencia del año 2024 se contrató LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO EN TODO LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE A LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN. En este contrato se requirió la prestación de servicios de apoyo a la gestión, para los procesos de organización documental que incluyan (Clasificacion-Ordenacion-Descripcion), inventario documental, digitalización y elaboración de hojas de control de los documentos, carpetas y archivos físicos de la Secretaría Distrital de Educación. Logrando el cumplimiento de un total de: a) 420 MT Lineales equivalentes a (2.589) expedientes de Organización documental de Historias Laborales GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE (GAD). b) (1.345.815) Imágenes-Digitalización libros Inspección y Vigilancia. Que en la vigencia del año 2025 se contrató LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL PROCESO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO EN TODO LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE A LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN. En este contrato se requirió la prestación de servicios de apoyo a la gestión, para los procesos de organización documental que incluyan (Clasificacion-Ordenacion-Descripcion), inventario documental, digitalización y elaboración de hojas de control de los documentos, carpetas y archivos físicos de la Secretaría Distrital de Educación. Logrando el cumplimiento de un total de: a) 826 MT Lineales de Organización documental de Historias Laborales GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE (GAD). b) (323.634) Imágenes-Digitalización libros Inspección y Vigilancia. Que la Secretaría Distrital de Educación, posee un alto volumen de documentos, carpetas y cajas de archivo en las respectivas oficinas que hacen parte de la secretaria. Las diferentes dependencias de la secretaria de educación vienen realizando la labor de alistamiento de gestión documental sin embargo al no contar con un equipo especializado y personal suficiente se requiere avanzar con la finalidad de darle cumplimiento a los lineamientos de la Ley general de archivo por lo cual se hace necesario entregar dicha documentación a una persona jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia para la organización documental, inventario y digitalización. Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital de Educación, busca con la prestación de servicios de apoyo a la gestión documental y aplicación de la normatividad archivística vigente, fortalecer los procesos, los tramites de gestión documental y la atención oportuna, de calidad y en debida forma de los requerimientos que puedan realizar los ciudadanos a través de Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD). La Ley General de Archivo, en el parágrafo 1° del artículo 14° autoriza a la administración pública a contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de depósito, custodia, *organización*, reprografía y conservación de documentos de archivo. En concordancia con lo anterior, el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación en su capítulo 1, establece las especificaciones técnicas, requisitos para la administración de archivos y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, *organización*, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000”.

	Por lo anterior y teniendo en cuenta las funciones de la oficina de Inspección, Vigilancia y Control de la secretaria Distrital de Educación se encuentra la de gestionar la *Organización*, Administración y custodia del archivo de registros académicos entregados por los establecimientos educativos inactivos en el Distrito, cumpliendo con las directrices de la Ley General de Archivos para la adecuada gestión de la información producida y/o recibida por la Secretaria Distrital de Educación, para garantizar la protección de datos, acceso a la información, gestión de trámites y transparencia, en el marco de las normas vigentes aplicables, resulta imprescindible adelantar un proceso de contratación que permita ejecutar a cabalidad los procesos que en materia de Gestión Documental y Archivo se requieran, para lo cual es indispensable contar con una persona jurídica que apoye las actividades de gestión documental en la Secretaria Distrital De Educación.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TODO LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL A LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 78131800 | Bodegaje y almacenamiento especializado 3 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	**OBJETIVOS** **OBJETIVOS GENERALES** Garantizar la finalidad de los Archivos y principalmente aquella que en particular tiene como objeto servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley General de Archivos. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** • Disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.

- Controlar el acceso a la documentación confidencial y el mantenimiento de las condiciones de almacenamiento más adecuadas para su mejor conservación.
- Garantizar la gestión y la administración de los archivos que produce.
- Subsanar los hallazgos reportados a la Alcaldía por parte del Archivo General de la Nación AGN.

ALCANCE:

La entidad requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, para los procesos de organización documental que incluyan (Clasificacion-Ordenacion-Descripcion), inventario documental, digitalización y elaboración de hojas de control de los documentos, carpetas y archivos físicos de la Secretaría Distrital de Educación;

La entidad requiere que el contratista deberá realizar las siguientes:

CONDICIONES GENERALES

I. PRIMERA FASE: CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.
La entidad requiere que, en esta fase del proceso de organización documental, el contratista acompañe a la secretaria de educación en la identificación y se establezcan agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico - funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos). Teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas y el Organigrama institucional.
En este proceso la entidad también requiere que se realicen las siguientes actividades:

- ✓ La limpieza de los expedientes.
- ✓ La eliminación de material metálico

II. SEGUNDA FASE: ORDENACIÓN DOCUMENTAL
En esta fase del proceso de organización la entidad requiere que el contratista acompañe a la secretaria de educación en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación. En este proceso se tendrá en cuenta el orden natural cronológico que dio el trámite del expediente. La documentación deberá numerarse consecutiva y cronológicamente al interior de esta. Lo anterior deberá estar acorde a lo establecido La Ley 594 de 2000.

III. TERCERA FASE: DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
En esta fase del proceso de organización la entidad requiere el acompañamiento en la gestión de análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y que den como resultado los instrumentos de descripción y de consulta. En este proceso las actividades a realizar deben estar ceñidas a la Ley 594 de 2000.

IV. CUARTA FASE: INVENTARIO DOCUMENTAL

En esta fase del proceso de organización la entidad requiere que una vez realizado la identificación de los expedientes el contratista asista a la secretaria de educación en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID. Con los 12 campos obligatorios. Lo anterior teniendo en cuenta que el Inventario Documental es una herramienta archivística que describe la relación sistemática y detallada de las unidades documentales existentes en los archivos, siguiendo la organización de las series documentales y que se encuentra reglado en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000.

En este formato se relacionan todos y cada uno de los expedientes que reposan en cada una de las fases del ciclo vital del documento.

V. QUINTA FASE

a) DIGITALIZACIÓN

En esta fase del proceso la entidad requiere que el contratista apoye a la secretaria de educación en la digitalización la cual tiene como objetivo establecer una copia electrónica de un documento físico copiando sus características e información, con miras a ser utilizadas de manera dinámica dentro de los diferentes procesos de búsqueda de información que se puedan adelantar en la secretaria.

Las siguientes son las actividades para realizar en el proceso de apoyo a la digitalización de los documentos:

i. Alistamiento. Actividad que comprende, retiro del gancho Legajador, retiro de elementos de agrupación (grapas, clip, etc.), división previa a las condiciones de digitalización, levantamiento de información a indexar.
ii. Captura De Imagen. Actividad que comprende, el proceso técnico de captación de imagen del documento, mediante el equipo de tecnológico estipulado para realizar la tarea.
iii. Inventario Documental. Proceso técnico legal en el cual se registra la documentación producida por una entidad o persona durante el desarrollo natural de sus funciones.
iv. Indexación. Actividad que comprende la digitación de la información requerida para la denominación o ubicación de la documentación.
v. Control De Calidad. Comprende la revisión de las imágenes captadas de los documentos físicos, buscando garantizar su idoneidad.
vi. Rearmado De Expediente. Actividad destinada a restablecer las condiciones de almacenamiento de la documentación, (legajar, retorno a la caja y retorno a los muebles).

b) ELABORACIÓN DE HOJA DE CONTROL

En esta última fase del proceso la entidad requiere que se realice la actividad de registrar el ingreso de documentos a los expedientes de Historias Laborales de los funcionarios, mediante la utilización del Formato HOJA DE CONTROL. Lo anterior siguiendo los lineamientos de la Ley general de archivo.

c) RECURSOS TECNOLÓGICOS Y FÍSICOS

La entidad requiere que el contratista ponga a disposición del proyecto la mejor tecnología en hardware y software, así como equipos y herramientas necesarias para que se utilice en el proceso de la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y del talento humano en todo lo relacionado con la gestión documental y aplicación de la normatividad archivística vigente a la Secretaria Distrital De Educación.

d) EQUIPO DE TRABAJO

La entidad requiere que el contratista disponga de un equipo multidisciplinario exclusivo para el desarrollo de la ejecución contractual de la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y del talento humano en todo lo relacionado con la gestión documental, en aras de darle exclusividad y seguridad de la información a la entidad en todo el desarrollo del proyecto y, además, dispondrá profesionales expertos en el desarrollo de la ejecución contractual.

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	CANT.
Coordinador de Proyectos Archivísticos	Profesional universitario en áreas de ciencias de la información, administrativas o ingeniería industrial. *Con tarjeta profesional vigente (si aplica)	Acreditar mediante certificaciones de experiencia profesional quince (15) años de experiencia en la administración, coordinación y/o supervisión de proyectos, programas o contratos de Gestión Documental o afines. Así como acreditar haber participado como coordinador y/o supervisor en cinco (5) proyectos, programas o contratos relacionados con la Gestión Documental o procesos archivísticos.	1
Asesor Jurídico	Profesional universitario en Derecho o áreas afines. Especialización o Maestría en Derecho Público, Derecho Administrativo o áreas relacionadas.	Experiencia mínima acreditada de (5) años en cargos relacionados con asesoría legal en el ámbito público o privado. Conocimiento y experiencia en normatividad pública y administrativa.	1

Líder de Proyecto	Tecnólogo en Gestión Documental, Profesional o VII Semestre en las carreras de Ciencias de la Información o Bibliotecología.	Experiencia: Mínima de dos (2) años en coordinación y/o supervisión de proyectos de organización de archivos en entidades públicas o privadas, implementación de TRD y TVD, digitalización de documentos.	1
Tecnólogo calificado	Tecnólogo en gestión documental y/o archivista	Acreditar mediante certificaciones de experiencia como tecnólogo en gestión documental y/o archivista de dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con procesos de gestión documental en general.	3
Auxiliar operativo	Bachiller académico, comercial y/o técnico	Acreditar mediante certificación de experiencia de mínimo seis (6) meses en actividades relacionadas con Gestión Documental, archivo de documentos o como auxiliar de archivo y/o administrativo.	8

INDICADORES DE MEDICIÓN

ITEM	INDICADOR	FORMULA	INTERPRETACION	MECANISMO DE MEDICION
1	Porcentaje de Organización documental de Historias Laborales GESTION ADMINISTRATIVA DOCENTE (GAD) (Meta =100%)	(#de metros lineales intervenidos en el mes/metros lineales contratados)	Medir el cumplimiento de la ejecución en la organización documental de las historias laborales de Gestión Administrativa Docente GAD	Actas de entrega e inventario documental
2	Porcentaje de Organización Documental Inspección y Vigilancia (Meta =100%)	(#de metros lineales intervenidos en el mes/metros lineales contratados)	Medir el cumplimiento en la ejecución de la organización documental de Inspección y Vigilancia	Actas de entrega e inventario documental
3	Porcentaje de Digitalización libros Inspección y Vigilancia (Meta =100%)	(#de imágenes realizadas en el mes/imágenes realizadas contratados)	Medir el cumplimiento de la ejecución en la digitalización de los libros de Inspección y Vigilancia	Actas de entrega e inventario documental
4	Porcentaje de Digitalización de licencias de instituciones Inspección vigilancia y Control (Meta =100%)	(#de imágenes realizadas en el mes/imágenes realizadas contratados)	Medir el cumplimiento de la ejecución en la digitalización de licencias de instituciones de inspección vigilancia y control	Actas de entrega e inventario documental

5	Porcentaje de Digitalización libros Despacho (Meta =100%)	(#de imágenes realizadas en el mes/imágenes realizadas contratados)	Medir el cumplimiento de la ejecución en la digitalización de libros de despacho	Actas de entrega e inventario documental

Tabla #1-Descripción del Servicio

Ítem	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD TOTAL
1	Organización documental de Historias Laborales GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE (GAD)	Metro Lineal	221
2	Organización Documental Inspección y Vigilancia	Metro Lineal	381
3	Digitalización libros Inspección y Vigilancia	Imagen	380.000
4	Digitalización de licencias de instituciones Inspección vigilancia y Control	Imagen	478.918
5	Digitalización libros Despacho	Imagen	160.226

Tabla #2. Consolidado de descripción del servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. APROX.
1	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL-Metro Lineal	602
2	DIGITALIZACIÓN (Imágenes)	1.019.144

Tabla No. 2. Descripción del Servicio - Cantidades

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES.** **3.3.1.1.1. Obligaciones Administrativas**. 1). Efectuar el cargue de los documentos contractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. 2). Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3). Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. 4). Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica. 5). Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso. 6). Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda. 7). Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 8). Atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. 9). Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato. 10) Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y acoger las sugerencias, recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo. 11) Entregar con cada informe de gestión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. 12) Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos y formulados en el Estudio Previo, en la propuesta y los requeridos por el Distrito. 13) Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. 14) Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. En caso de cualquier modificación y/o actualización el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor el cargue de las mismas en la plataforma Secop II. 15) Poner a disposición del Distrito de Barranquilla el equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato. 16) El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 17. Los informes a que se refiere la cláusula forma de pago del contrato, deberán ser presentados al supervisor aun cuando el contratista decida no realizar el cobro respectivo. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos informes reflejan el avance en la ejecución contractual, por lo tanto, deberán ser considerados independientes al cobro. En dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión **3.3.1.1.2. Obligaciones Ambientales**.

	1. El contratista se compromete en respetar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el Distrito; **3.3.1.1.3. Obligaciones jurídicas**. 1. Abstenerse de vincular personal menor de edad; 2. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales; 3. Constituir y mantener vigente la garantía única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo; 4. Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País; 5. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica. 6. 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. 7. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato **3.3.1.1.4. Obligaciones Financieras** 1. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad 2. Cumplir con la correcta ejecución presupuestal del contrato; 3. Presentar un informe financiero frente a lo ejecutado o entregado; 4. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; 5. Para cada pago el contratista deberá presentar junto con su informe de gestión, las evidencias que sustenten el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales sean estas financieras, técnicas, administrativas, ambientales y legales, las cuales previo visto bueno de los profesionales de apoyo a la supervisión, deberán ser cargadas a la plataforma SECOP II, en todo caso tanto el informe de gestión como las evidencias, productos o entregables, deberán estar revisados y aprobados por el supervisor del contrato, previo al cargue en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II; Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada; 6. Suscribir el acta de liquidación. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS-Técnicas**: 1. Mantener la confidencialidad en el uso y manejo de su archivo.

	2. Contar con un recurso humano idóneo y experimentado en la ejecución contractual 3. Las obligaciones y actividades contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual del presente estudio previo. 4. Establecer de forma ordenada toda la documentación suministrada y manejada durante toda la ejecución del contrato. 5. Acompañar a la Secretaría de Educación en las actividades de clasificación, depuración, ordenación, foliación y descripción de los archivos, de conformidad con la normatividad archivística vigente 6. Apoyar a la Secretaría de Educación en la elaboración de inventarios a cada unidad documental de acuerdo al Formato Único de Inventario. 7. Garantizar la integridad de los documentos que sean tratados. 8. Asistir a la secretaria de educación en la clasificación de los archivos de acuerdo a la Serie Documental correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley 594 DE 2000. 9. Brindar de manera oportuna la información solicitada mediante el proceso de consultas. 10. Diligenciar oportunamente la Matriz de seguimiento de la ejecución contractual en periodos mensuales. 11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Realizar los pagos estipulados en los términos y condiciones establecidas en este estudio previo y en el contrato. 2. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 3. Realizar seguimiento a la ejecución del objeto del contrato. 4. Ejercer la supervisión del contrato. 5. Realizar la vigilancia, coordinación, apoyo, control y verificación de las obligaciones a cargo del contratista. 6. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 plantea que se utilizara la modalidad de selección de contratación directa para la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Lo anterior pone la limitante para trabajos artísticos que solo puedan ser desarrollados por personas naturales. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que 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 se encuentre en

	capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que 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. Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que " el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693). El contrato objeto del presente estudio previo es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad por las siguientes razones: De acuerdo al alcance del objeto *"…La entidad requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, para los procesos de organización documental que incluyan (Clasificacion-Ordenacion-Descripcion), inventario documental, digitalización y elaboración de hojas de control de los documentos, carpetas y archivos físicos de la Secretaría Distrital de Educación…"*, esta prestación de servicio permitirá el adecuado funcionamiento y gestión de la entidad en materia de gestión documental, pues dada la carencia y ausencia de los siguientes elementos; a) Personal de planta calificado. b) herramientas y equipos tecnológicos para la organización documental del archivo. Así las cosas, es necesario contratar la prestación del servicio de apoyo a la gestión antes mencionado, de tal manera que la entidad pueda disponer de un proceso de gestión documental acorde a los lineamientos de la ley general de archivos y además contar con una adecuada y oportuno acceso y consulta de sus archivos con el fin de atender los tramites rutinarios de sus dependencias, la atención de peticiones de los particulares, así como los requerimientos de las externos, internos, de las autoridades judiciales y de las entidades de control y vigilancia. Por lo anterior, el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
3.5 Valor Estimado del Contrato y	El valor total de la contratación es de **DOS MIL OCHOCIENTOS OCHO MILLONES DE PESOS M/C ($2.808.000.000) IVA INCLUIDO** y todos los tributos que se generen con

<table>
<tr><td>Justificación del Mismo</td><td>ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor anterior se discriminará de la siguiente manera: La suma de DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS M-L. ($2.359.663.866) correspondiente al servicio prestado y la <b>SUMA CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 448.336.134) correspondiente al Impuesto al Valor Agregado IVA.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Cuota De Administración De La Secretaria De Educación</td><td>05</td><td>ICLD-Ingresos Corrientes de Libre destinación</td><td>$2.808.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$2.808.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202600912</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$2.808.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:
Para el presupuesto oficial se tiene en cuenta el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato será la siguiente: El Distrito de Barranquilla cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un primer pago por valor de $280.800.000, al primer mes de ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y pago de impuestos a que haya lugar, Acta de inicio firmada, cumplimiento de la Fase I a satisfacción, presentación de informe de gestión y aprobación por parte del supervisor y entrega de los siguientes documentos
1. Acta de inicio
2. Paz y salvo y/ pagos de impuestos y estampillas.
3. Pagos de aportes parafiscales.
4. Informe de Gestión del contratista.
5. Matriz de seguimiento contractual diligenciada y firmada
6. Certificación de supervisión e interventoría del supervisor
7. Soportes, evidencias y/o entregables

Ocho (8) pagos iguales, mensuales por valor de $280.800.000, a los meses segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno de ejecución, previo,</td></tr>
</table>

	presentación de informe de gestión y aprobación por parte del supervisor y entrega de los siguientes documentos: 1. Pagos de aportes parafiscales. 2. Informe de Gestión y avances del contratista. 3. Matriz de seguimiento contractual diligenciada y firmada 4. Certificación de supervisión e interventoría del supervisor 5. Soportes, evidencias y/o entregables **Un pago final por valor de $280.800.000, al finalizar el contrato**, previo, presentación de informe de gestión y aprobación por parte del supervisor y entrega de los siguientes documentos: 1. Pagos de aportes parafiscales. 2. Informe final de Gestión del contratista. 3. Matriz de seguimiento contractual diligenciada y firmada 5. Certificación de supervisión e interventoría del supervisor 6. Soportes, evidencias y/o entregables Los pagos se realizarán dentro de los 60 días hábiles siguientes de la radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
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:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica, en la cual deberá dejar constancia de su responsabilidad tributaría en cuanto al IVA y de no encontrarse incurso en causales de incompatibilidad e inhabilidad ni la persona jurídica ni su representante legal • Certificado de existencia y representación legal – Cámara de Comercio- con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. • Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante Legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el Acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al Representante Legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. • Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. • Certificado del Registro Único Empresarial y Social –RUES-.

	• Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente de la persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica proponente. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente de la persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica proponente. • Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica. • Certificado de medidas correctivas -RNMC- de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica. • Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, del representante legal. • Registro Único Tributario. -RUT-, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. • Certificación de pago de aportes a seguridad social (E.P.S.- AFP – AR) y aportes parafiscales (Caja de Compensación- SENA – ICBF), de los últimos seis (6) meses. • En caso de ser persona jurídica la certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales debe ser suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda. • Si se suscribe por parte del revisor fiscal se deben aportar adicionalmente los siguientes documentos: ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal. ✓ Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal. ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses. • El Proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto del presente proceso o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, el valor de dichos contratos sumados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes). Se deberá presentar copia de cada contrato, acompañada del respectivo certificado de recibido a satisfacción y/o acta de liquidación. • Certificado de cuenta bancaria
3.6.1.2 Experiencia	Persona Jurídica cuyo objeto social este orientado al manejo de archivos, que acredite por medio de mínimo dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto del presente proceso o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, el valor de dichos contratos sumados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes).

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 A. Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	Para el contrato que se suscriba se exigirán las siguientes garantías:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACT	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		**X**		**SI**	**10%**	Igual al plazo del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**		**SI**	**5%**	Igual al plazo del contrato y 3 años más.
Calidad del servicio			**X**	**SI**	**10**	Igual al plazo del contrato y

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

							4 meses más.
	Seguro de responsabilidad civil Extracontractual.		**X**		**SI**	**300 S.M.L.M.V**	Igual al plazo del contrato mas un mes mas**.**

3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**PABLO MORILLO VIÑAS**
	Identificación del funcionario:	**1.140.868.579**
	Cargo:	**Jefe Oficina de Inspección, Vigilancia y Control**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Para liquidar el contrato se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales prevista en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**	
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:	**PABLO MORILLO VIÑAS**	
CARGO:	**Jefe Oficina de Inspección, Vigilancia y Control**	
Proyectó:	*Rosmell Hernandez/P.U/SED* *Reviso: Astrid Arroyo/Asesor de despacho/SED*	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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.	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 implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
					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					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								Reportes de la situación ambiental en la obra.	Permanente
							2															
							3															
1	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Riesgos derivados de las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo, control y seguimiento.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Imposición de multas y sanciones por parte de la autoridad ambiental.	2	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación por parte del Interventor a la gestión documentada del contratista para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones ambientales, así como el cumplimiento de los mismos.	1	2	2	Bajo	Si	Interventor/Supervisor	Desde el inicio del contrato.	A finalizar la obra y/o proyecto.	Verificación del cumplimiento de las normas ambientales y de las obligaciones ambientales del contratista, mediante informes de interventoría.	Semanal

5	4	3	No.	
Específico	General	Específico	Clase	
Interno	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
De la Naturaleza	De la Naturaleza	Ambientales	Tipo	
Problemas generados a causa de terrenos inestables, por colapso de árboles, rocas, piedras y riesgos generados por excavaciones a cielo abierto que pueden requerir de tratamiento especial de refuerzo, soporte, drenajes, contenciones para dar estabilidad a sitios.	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.	Posibilidad de hallazgos físicos de origen geológico, arqueológico u otros, en el desarrollo de las obras.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Aumento de costos por necesidad de mayores cantidades de materiales y/o insumos para el proyecto.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Pérdida de materiales o bienes de la obra. 3. Daños en las actividades ya ejecutadas del proyecto y de la maquinaria del equipo o riesgos para los trabajadores. 4. Posible suspensión del contrato. 5. Posibles sobrecostos del contrato.	Suspensión y sobrecostos en la ejecución del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	3	3	Probabilidad	
3	3	4	Impacto	
4	6	7	Valoración del riesgo	
Bajo	Alto	Alto	Categoría	
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Monitoreo de la zona a intervenir por parte del especialista en geotecnia vial o de pavimentos para recomendar medidas preventivas, correctivas o de mitigación de las inestabilidades observadas. Atención inmediata de las emergencias dando prioridad a las obras de transitabilidad y seguridad vial.	1. Permanente revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades de la obra. 2. Desarrollar plan de contingencia.	El contratista deberá elaborar y tramitar al programa de arqueología preventiva de acuerdo con la normatividad o requerimientos de la entidad, gestionarlo durante la ejecución de obra.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	2	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	3	3	Impacto	
3	5	5	Valoración del riesgo	
Bajo	Medio	Medio	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Interventor/ Contratista	Contratista/Entidad Estatal	Supervisor/Interventor/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio del evento.	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Al finalizar la obra.	A finalizar la obra o proyecto.	Al finalizar la obra.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
1. Seguimiento por parte del supervisor, si es necesario participación de la administración, comités técnicos, etc. 2. Seguimiento a implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación.	1. Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados. 2. Seguimiento por parte del Interventor/Supervisor.	Seguimiento a los resultados que arroje el programa de arqueología.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	En el desarrollo de la obra	Cuando se presente el evento	Periodicidad ¿Cuándo?	

8	7	6	No.	
General	General	General	Clase	
Externo	Interno	Externo	Fuente	
Ejecución	Selección	Planeación/Ejecución	Etapa	
Económicos	Económicos	Económicos	Tipo	
Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.	Ofrecimiento económico con precios artificialmente bajos o por debajo del presupuesto oficial.	Desabastecimiento de materia prima (insumos o materiales) para la ejecución de la obra u objeto contractual.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.	Sobrecostos por parte de la Entidad Estatal, distorsiones del mercado.	Sobrecostos en la ejecución del contrato, reclamaciones de carácter civil, administrativo o penal, retrasos o incumplimiento del objeto contractual.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	2	3	Probabilidad	
3	2	3	Impacto	
6	4	6	Valoración del riesgo	
Alto	Bajo	Alto	Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
Recopilación de comportamiento histórico de precios, revisión de las especificaciones técnicas del objeto con el fin de encontrar bienes o servicios sustitutos que no afecten en gran manera la ejecución.	Solicitud de justificación de la oferta, aporte por parte del proponente de certificado de experiencia y ejecución de contrato.	1. Análisis y seguimiento de precios de los insumos, identificar insumos o materiales de mercados internacionales, evaluar métodos de entrega y abastecimiento alternativos. 2. Estipulación contractual que obligue al contratista tener planes de contingencia para estos eventos y que determine la aplicación de fórmulas de reajuste de precios.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	1	2	Impacto	
2	2	4	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	No	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista/Interventor/Supervisor	Entidad Estatal	Contratista/Interventor/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
En la ocurrencia del evento.	Desde el inicio de la etapa de selección.	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Fin etapa planeación.	Selección del oferente o adjudicación del contrato.	Hasta liquidación del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Análisis de precios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.	Análisis comparativo de precios.	Análisis de precios, monitoreo del mercado teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles en los precios de los insumos, fluctuaciones de las divisas y condiciones socio-políticas que puedan afectar la macroeconomía global.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Mensual	Plazo del cronograma del proceso de selección	Mensual	Periodicidad ¿Cuándo?	

11	10	9	No.	
General	General	General	Clase	
Interno	Externo	Externo	Fuente	
Contratación	Selección	Selección	Etapa	
Económicos/Operacionales	Económicos	Económicos	Tipo	
Especificaciones técnicas/pliego de condiciones/términos de referencias/estudios previos deficientes o poco detallados de los bienes o servicios a contratar.	Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) superior al 10% al cierre del día límite para expedir adendas en el proceso.	Variación de la tasa representativa del mercado (TRM) menor o igual al 10% al cierre del día límite para expedir adendas en el proceso.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, recibo de insumos, bienes o servicios no acordes con los requerimientos de la Entidad Estatal. 2. Posibles demanda de terceros. 3. Impacto en el equilibrio económico del contrato. 4. Retrasos en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. 5. Aversión hacia el proyecto por parte de diferentes actores del sistema de compra pública.	Impacto económico y desequilibrio financiero para el contratista.	Impacto económico para el contratista.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	2	3	Probabilidad	
4	4	2	Impacto	
6	6	5	Valoración del riesgo	
Alto	Alto	Medio	Categoría	
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
1. Identificar políticas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que se aplican al contrato y asegurar su cumplimiento. 2. Elaboración y revisión de sólidos análisis de mercado donde se realice un amplio comparativo de precios entre por lo menos tres posibles contratistas, sumado a una revisión de históricos del objeto de vigencias anteriores y a una detallada de ficha técnica e especificaciones y sus implicaciones al momento de presentar la ofertas. 3. Mantener las partes interesadas informadas. 4. Informar a la industria con la mayor antelación posible y considerar la realización de una presentación del proyecto. 5. Publicación de todos los documentos del proceso en SECOP en las diferentes etapas contractuales, con el fin de dar a conocer a todos los interesados toda la trazabilidad del proceso de contratación y así promover la transparencia del mismo. 6. Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado.	Si bien los precios ofrecidos son fijos, si se presenta dicha variación, la supervisión del contrato y el contratista revisarán un posible reajuste del precios, contra evidencia probatoria a cargo del contratista, del sobrecosto incurrido por dicho concepto.	Los precios ofrecidos son fijos por lo que el contratista debe mantenerlos durante la ejecución del contrato. El contratista debe realizar las proyecciones de acuerdo con los datos históricos de la TRM y con el estudio del mercado, con el fin de que establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	3	1	Impacto	
2	4	3	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Contratista/Entidad Estatal	Contratista/Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio de la etapa de planeación.	Desde la etapa de planeación.	Desde la etapa de planeación.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Una vez entregada la obra a entera satisfacción.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Supervisión del análisis de mercado, pliego de condiciones, estudios previos, etc. Y control de la ejecución de los ítems de obra o los requeridos según el objeto de contratación con la calidad requerida.	Durante el periodo de vigencia del contrato, se coteja el comportamiento de la TRM en el proceso de adquisición total o parcial de la misma.	Durante el periodo de vigencia del contrato, se coteja el comportamiento de la TRM a fin de monitorear que se mantiene en el margen establecido donde no habría desequilibrio económico.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
En hito(s) de la contratación	Mensual	Mensual	Periodicidad ¿Cuándo?	

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1
SC-CER103099 SA-CER759031

No.	12	13	14
Clase	General	Específico	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapa	Planeación/Selección	Ejecución	Ejecución
Tipo	Financieros	Financieros	Financieros
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Intereses particulares o favorecimiento a terceros para ootener la adjudicación del contrato.	Incumplimiento o retrasos en el pago (salarios, honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales), por parte del contratista, a proveedores/subcontratistas en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	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.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	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 (obra u objeto contractual inconcluso). 4. Demanda por parte de terceros.	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.	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado, disminución de utilidad del contratista.
Probabilidad	2	2	2
Impacto	4	5	3
Valoración del riesgo	6	7	5
Categoría	Alto	Alto	Medio
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. 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. 2. Establecer veedurías y auditorias con peritos que den fe de su adecuada o anómala gestión, estudio de las ofertas o propuestas no solo por la optimización de precios, sino además por la experiencia del proponente.	Iniciar los procesos administrativos para que el contratista cumpla con las obligaciones del objeto contractual.	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.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	1
Impacto	3	2	2
Valoración del riesgo	4	4	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Interventor/ Supervisor	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde inicio etapa de planeación.	Una vez ocurrido los hechos.	Desde inicio etapa de planeación.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta liquidación de contrato.	Una vez reinicien actividades en la obra.	Al finalizar la obra.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión de los documentos precontractuales y estricta evaluación durante el proceso de selección.	Seguimiento por parte del Interventor/Supervisor.	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado en la ejecución del contrato, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.
Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Diariamente	Mensual

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

No.	15	16	17
Clase	General	Específico	General
Fuente	Interno	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Financieros	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	Cambios en las fuentes de materiales autorizadas. Hace referencia al riesgo en cuanto a calidad y cantidad del material, explotación y su distancia de acarreo.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista, su equipo de trabajo o terceros durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. 4. Abandono de los puestos o sitos de trabajo.	1. Incumplimiento o retraso del contrato. 2. Impacto financiero del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. 4. Lesiones o afecciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.
Probabilidad	2	2	3
Impacto	4	4	4
Valoración del riesgo	6	6	7
Categoría	Alto	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1. En la fase precontractual, le corresponde al interesado o proponente verificar en la región del proyecto las fuentes de materiales a emplear para la presentación de una propuesta acorde con las obras a ejecutar. 2. En la fase contractual, verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los materiales.	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. Mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales. 5. En caso de ser necesario, se puede recurrir a hacer efectiva la garantía de responsabilidad civil extracontractual.
Impacto después del tratamiento			
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	1	3
Valoración del riesgo	3	2	4
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Interventor/Supervisor	Contratista/Interventor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde inicio etapa de planeación.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta liquidación de contrato.	Hasta superar el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de las evidencias de pagos.	Seguimiento por parte del Interventor/ Supervisor.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad y verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.
Periodicidad ¿Cuándo?	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Permanente	Permanente

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

No.	20	19	18
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapa	Contratación	Contratación	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro, incapacidad temporal o permanente del prestador del servicio.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Reprogramación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión o cesión del contrato. 3. Posibles sobrecostos al presupuesto del proyecto.
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	5
Valoración del riesgo	3	3	6
Categoría	Bajo	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Interventor/Supervisor
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. 4. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. Inicio de los procedimientos administrativos por parte de la interventoría/supervisión para la imposición de multas o hacer efectiva las garantías.
Impacto después del tratamiento			
Probabilidad	1	1	1
Impacto	1	1	1
Valoración del riesgo	2	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Entidad Estatal	Contratista/Entidad Estatal	Supervisor/Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez adjudicado el contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Enticiad Estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual/Inspecciones permanentes.
Periodicidad ¿Cuándo?	En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	Mensual

23	22	21	No.	
General	General	General	Clase	
Externo	Externo	Externo	Fuente	
Selección	Contratación	Selección	Etapa	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo	
Riesgo de colusión, en el cual dos o más oferentes realizan acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular.	Reclamos de proponentes/terceros sobre la selección del oferente.	Declaratoria de desierto del proceso de selección.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Investigaciones disciplinarias y fiscales. 2. Errónea selección del contratista. 3. Poca participación de proponentes. 4. Se compromete el principio de selección objetiva y consecuentemente la calidad del contratista, generando la posibilidad de no entrega de la obra con las condiciones técnicas requeridas.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Demanda de terceros. La estructuración y selección del proceso de contratación genera controversias que terminan en reclamaciones. 3. Pérdida en la integridad y confidencialidad de la información.	1. No cumplimiento de los requerimientos de la entidad estatal en los tiempos establecidos. No se satisface la necesidad que se requiere con el proceso de contratación. 2. Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad que afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	2	1	Probabilidad	
4	2	2	Impacto	
6	4	3	Valoración del riesgo	
Alto	Bajo	Bajo	Categoría	
Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal	¿A quién se le asigna?	
1. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. 2. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. En caso que se considere, se puede involucrar a la Oficina de Control Interno y convocar a las veedurías ciudadanas. 3. Solidez en el estudio de mercado y adecuada redacción de los documentos del proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado. 4. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes y seguimiento a las observaciones presentadas para realizar la denuncia oportunamente ante la autoridad competente.	1. Verificar que se haya establecido con claridad, precisión, sin ambigüedades y de acuerdo con los presupuestos legales, los requisitos habilitantes. Así como establecer si existen o no proponentes que cumplan con los mismos. 2. Identificar políticas y normas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que podrían aplicar al proceso de contratación y asegurar su cumplimiento. 3. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso. 4. Publicar oportunamente las respuestas objetivas y bien fundamentadas a las observaciones y reclamaciones.	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. Socialización del proceso de contratación y determinación de criterios de selección que permitan pluralidad de proponentes.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	2	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	1	1	Impacto	
3	3	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio de la etapa de planeación.	Desde inicio etapa de selección.	Desde inicio etapa de selección.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Una vez se legalice contrato.	Una vez se legalice contrato.	Una vez se legalice contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Mediante un continuo seguimiento a los documentos del proceso y con comparaciones de las ofertas presentadas.	Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.	Seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
En hito(s) de la contratación	Durante la etapa de selección	Durante la etapa de selección	Periodicidad ¿Cuándo?	

SC-CER103099
SA-CER756031

26	25	24	No.	
General	Especifico	Especifico	Clase	
Interno	Externo	Interno	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo	
Daños a edificaciones aledañas y/o al espacio público por efecto de las actividades de obra ejecutadas.	Ejecución de mayores cantidades de obra por reparaciones y/o adecuaciones sin que sea constitutivo de incumplimiento por parte del contratista. Son los efectos derivados de los cambios en las condiciones técnicas que incrementen o disminuyan las cantidades previstas para la ejecución de las obras.	Ejecución de mayores cantidades de obra no autorizadas, por materiales y/o procedimientos constructivos inadecuados, y/o por deficiente programación de ejecución de las obras.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Posibles demandas de terceros.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Ajustes en las cantidades de obra requeridas en el proyecto. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	3	2	Probabilidad	
3	2	3	Impacto	
4	5	5	Valoración del riesgo	
Bajo	Medio	Medio	Categoría	
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Realizar los ajustes y reparaciones necesarias al espacio afectado.	Estipulación contractual que indique que la Entidad pagará lo correspondiente a los precios de los ítems contractuales que se utilicen para su ejecución, esto es a los precios del concreto, acero, pavimento y otros ítems que se utilicen y sean requeridos en las obras. Para los que no se puedan ejecutar con los ítems del contrato, debe presentarse el respectivo Análisis de Precios Unitarios para el trámite correspondiente.	Interventoría permanente en la ejecución de las obras, para controlar obras autorizadas, materiales, procedimientos constructivos, ajustados a las obras requeridas y especificaciones técnicas contractuales.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	1	1	Impacto	
2	2	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Entidad Estatal	Supervisor/Interventor/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Máximo hasta la terminación del contrato.	Una vez entregada la obra a entera satisfacción.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
La interventoría contratada realizará la verificación de la ejecución y se elaborará el acta de vecindad donde se reciban a satisfacción las obras por parte de la parte afectada (vecina, espacio público, etc.).	Análisis de cantidades.	Control permanente por parte del Interventor de la ejecución de las obras requeridas del proyecto y del cumplimiento de especificaciones técnicas.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Mensual	Mensual	Mensual	Periodicidad ¿Cuándo?	

icontec ISO 9001 SC-CER103099
icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

No.	27	28	29
Clase	General	General	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Inestabilidad o mala calidad de la obra. El proveedor no cuenta con el personal idóneo y/o no entrega los bienes y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y/o el proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.	Falta de interventoría de obra.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la estabilidad y calidad de la obra.	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.	Imposibilidad del inicio del contrato de obra, lo cual conlleva a retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.
Probabilidad	1	2	1
Impacto	5	1	5
Valoración del riesgo	6	3	6
Categoría	Alto	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor/interventor en el desarrollo de las reparaciones requeridas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. Aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de la estabilidad y calidad de la obra.	1. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato. 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. Requerir a la dependencia responsable (oficina de contratación) la agilidad en el proceso de selección de la interventoría. 2. Realizar una correcta planeación del proceso de selección de la interventoría, donde la estructuración del mismo obedezca a las características propias del mercado nacional e internacional, con costos actualizados. Adicionalmente es importante implementar requisitos habilitantes que concuerden con la naturaleza del proyecto.
Impacto después del tratamiento			
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	1	2
Valoración del riesgo	3	2	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor/Interventor/Contratista	Supervisor	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del inicio del contrato.	Una vez se publica apertura del proceso principal.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	Hasta la liquidación del contrato.	Una vez se publique y adjudique el proceso de interventoría.
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Control permanente por parte del Interventor de la ejecución del proyecto. Atención oportuna de los procesos administrativos y judiciales que sean requeridos ya sea en la etapa contractual o postcontractual.	Seguimiento por parte de la supervisión.	Se debe llevar a cabo un acucioso seguimiento a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos para el proceso de selección, acompañando en todo momento la evaluación de las ofertas presentadas.
Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente en la ejecución de la obra y cuando se requiera en la etapa postcontractual	Durante el termino de ejecucion del contrato y hasta el vencimiento del plazo conferido por la Ley para liquidar	Hasta la celebración del contrato de interventoría

32	31	30	**No.**	
General	Específico	General	**Clase**	
Interno	Externo	Externo	**Fuente**	
Planeación	Ejecución	Contratación/Ejecución	**Etapa**	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	**Tipo**	
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.	Posibilidad de hallazgos de redes y o estructuras no identificadas, que deban ser trasladadas o acondicionadas según la necesidad del proyecto.	Disolución del consorcio, unión temporal y/o empresas que contratan con la Entidad Estatal.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
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. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos o sobre plazos derivados del traslado de redes no identificadas.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Posible suspensión del contrato.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	2	1	**Probabilidad**	
2	3	5	**Impacto**	
4	5	6	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Medio**	**Alto**	**Categoría**	
Entidad Estatal	Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
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.	Realizar estudios y diseños teniendo en cuenta catastro de redes y diseños existentes que puedan afectar el desarrollo del proyecto.	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.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	1	1	**Impacto**	
2	2	2	**Valoración del riesgo**	
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Categoría**	
No	**Sí**	Sí	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Entidad Estatal	Supervisor/Interventor/Contratista	Entidad Estatal	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	Desde la etapa de planeación.	Desde el inicio del contrato.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Hasta la finalización del plazo de ejecución.	Al finalizar la obra.	Hasta liquidación de contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	La interventoría deberá realizar el seguimiento durante la etapa de diseño cuando se realice el replanteo y localización, además de tener un control y seguimiento durante la ejecución de las redes del proyecto.	Seguimiento por parte del Interventor/Supervisor.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Durante etapa de planeación	**Permanente**	Cuando se presente el evento	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

ISO 9001 SC-CER163099
ISO 14001 SA-CER766031
IQNet

35	34	33	No.	
General	Específico	Específico	Clase	
Externo	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Operacionales/Financieros	Operacionales	Operacionales	Tipo	
Acciones de fraude en el manejo de recursos y/o insumos destinados a las obras por parte del contratista, ya sea en aspectos financieros, facturaciones o en la calidad y cantidad de materiales sin justificar.	Demoras en los trámites de importación de insumos y/o materiales requeridos y todos aquellos procedimientos necesarios para la entrega y puesta en marcha de la obra.	Deficiente interventoría, por autorizar y/o aprobar la ejecución de obras que contravienen los cálculos y/o estudios y/o diseños aprobados; por autorizar y/o aprobar la construcción de obras con cálculos y/o estudios y/o diseños deficientes realizados por el contratista de obra.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Suspensión o terminación del contrato. 2. Incumplimiento total o parcial del contrato. 3. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posibles sobrecostos al proyecto.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Obras deficientes, ya sea en calidad, estabilidad, durabilidad y/o funcionalidad.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	1	3	Probabilidad	
4	4	4	Impacto	
5	5	7	Valoración del riesgo	
Medio	Medio	Alto	Categoría	
Contratista/Interventor/Supervisor	Contratista	Contratista/Interventor/Supervisor	¿A quién se le asigna?	
1. Aplicación de las garantías de cumplimiento (declaratoria de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de multas y efectividad de la cláusula penal). 2. 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. 3. Establecer veedurías y auditorías con peritos que den fe de su adecuada o anómala gestión, suscribir pactos o compromisos de integridad, estudio de las ofertas o propuestas no solo por la optimización de precios, sino además por calidad, desempeño y ejecución final de la obra o servicio.	Contar con el personal capacitado en la supervisión del proceso de importación y/o trámites necesarios para el desarrollo de la obra.	1. Validación de la información recolectada con el supervisor del contrato con relación a los informes mensuales, donde se evidencien los avances y adelantos relacionados con la ejecución de la interventoría; para tal efecto el contratista deberá ajustar, cambiar los conceptos cuantas veces sea necesario hasta alcanzar su cumplimiento técnico. 2. Con base en estudios y diseños confiables autorizar las obras respectivas; en caso de requerirse algún ajuste a los mismos por imprevistos encontrados en la ejecución de las obras, justificar, soportar y documentar técnicamente los cambios requeridos. 3. Realizar seguimiento permanente y revisión detallada por parte del interventor con sus especialistas de estudios y diseños y/o elaboración de estudios complementarios, para evitar que resulten deficientes y/o incompletos y/o adversos para el proyecto.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	2	1	Impacto	
2	3	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Contratista	Supervisor/Interventor/Contratista	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Hasta la finalización del plazo de ejecución.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Supervisión de cada una de las actuaciones de los participantes de las obras.	Reuniones constantes entre las partes interesadas en el proceso de importación y trámites.	Seguimiento y revisión del cumplimiento de requisitos técnicos.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	Mensual	Semanal	Periodicidad ¿Cuándo?	

SC-CER103099 SA-CER759031

38	37	36	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Interno	Externo	Externo	**Fuente**	
Selección	Ejecución	Todas	**Etapa**	
Regulatorios/Financieros	Regulatorios/Financieros	Regulatorios	**Tipo**	
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 requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna	Cambios en estudios y/o diseños (posterior a la firma del contrato) por deficiencia de los mismos, actualizaciones de normativa técnica (NSR, norma urbana aprobada en el Plan Parcial, entre otras), entre otros factores que sean necesarios e indispensables considerar para garantizar la estabilidad, funcionalidad, eficacia y/o eficiencia de la obra.	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.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. Declaración de desierta del proceso. 2. Investigaciones disciplinarias y fiscales. 3. Errónea selección del contratista. 4. Poca participación de proponentes.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Incremento costos en la mano de obra, bienes o servicios, etc.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del proyecto, bien o servicio lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	2	3	**Probabilidad**	
5	5	4	**Impacto**	
6	7	7	**Valoración del riesgo**	
Alto	Alto	Alto	**Categoría**	
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
1. Conformar un equipo capacitado en todos los aspectos (jurídicos, técnicos, financieros, etc.) para evaluar las ofertas y seleccionar apropiadamente al contratista. 2. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. 3. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes. 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. 5. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.	1. Reajustes a las condiciones iniciales del contrato y técnicas del proyecto, revisión y control de las posibles modificaciones en el proyecto. 2. Realizar seguimiento a los proyectos de norma, decreto o Ley que pueda generar la ocurrencia de este evento. 3. Implementación de las normas aplicables vigentes al proceso contractual.	Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del proyecto. Las partes deben conocer acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
3	3	3	**Impacto**	
4	4	4	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	Sí	Sí	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Interventor	Entidad Estatal/Contratista	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Desde el inicio de la etapa de planeación.	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de la etapa de planeación/ Entrada en vigencia de la norma.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Una vez se legalice contrato.	Al finalizar la obra.	Al terminar la ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Mediante la verificación de la formación y experiencia del equipo evaluador y revisión de estudios previos.	Evaluar la variación de las actividades presupuestadas, mediante un continuo monitoreo de las normas técnicas que rigen la materia durante la ejecución del proyecto.	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
En la etapa de planeación y selección del contratista	Cuando se requiera el tratamiento	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

Icontec ISO 9001 SC-CER103099
Icontec ISO 14001 SA-CER756031
IQNET

No.	41	40	39
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Regulatorios/Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia en el área de influencia de las obras.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible pérdida de bienes/materiales de construcción de la obra. 3. Posibles daños a trabajadores en la zona de obras del proyecto.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el área de influencia de las obras.
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. Inconformidad de contratistas. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. 4. Posible pérdida de bienes/materiales de construcción de la obra. 5. Posibles daños en la obras del proyecto y/o a los trabajadores.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posibles sobrecostos al presupuesto del proyecto.	Demoras/falta de gestión en la entrega de información o permisos/autorizaciones (no ambientales) por parte de un tercero o de entidades públicas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato.
Probabilidad	2	3	2
Impacto	2	3	5
Valoración del riesgo	4	6	7
Categoría	Bajo	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad en la zona de obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad en la zona de obras, asegurando los materiales y/o bienes. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en la zona de influencia de las obras con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en la zona de influencia de las obras y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. El contratista de Obra e Interventor deberán adoptar medidas de contingencia para superar los atrasos. 3. Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante.	Verificar los tiempos de respuesta de las entidades públicas o terceros involucrados en el proyecto con el objeto de no perjudicar los tiempos de ejecución contractual.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	3
Valoración del riesgo	2	4	4
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Interventor/Supervisor	Contratista/Interventor/Supervisor	Supervisor/Interventor/Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto.	Monitoreo por parte de interventoria de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.
Periodicidad ¿Cuándo?	Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Mensual

44	43	42	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Externo	Externo	Interno	**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	**Tipo**	
Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias.	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para e COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal de obra.	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 3. Posible suspensión del contrato. 4. Baja productividad laboral. 5. Incumplimiento parcial o total del contrato. 6. Sobrecostos al presupuesto de proyecto.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
3	2	2	**Probabilidad**	
4	5	1	**Impacto**	
7	7	3	**Valoración del riesgo**	
Alto	Alto	Bajo	**Categoría**	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	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 la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio. 2. Suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
2	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
2	2	1	**Impacto**	
4	3	2	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
Sí	Sí	Sí	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Contratista/Interventor/Supervisor	Contratista/Interventor	Contratista/Interventor/Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno y ajeno a la obra.	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Permanente	Cuando se presente el evento	Permanente	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

SC-CER103099
SA-CER756031

47	46	45	No.	
General	General	General	Clase	
Externo	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Tecnológicos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Tipo	
Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	Solicitudes y/o derechos de petición por parte de autoridades municipales o por la comunidad cercana a la zona de obras por inconformidad en proceso de socialización del proyecto y ejecución de la obra.	Invasiones u ocupaciones ilegales en la zona de obras.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. 3. Paros, huelgas y/o disturbios por parte de la comunidad aledaña.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos al presupuesto de proyecto. 3. Paros, huelgas y/o disturbios por parte de la población de invasores.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	2	2	Probabilidad	
4	2	4	Impacto	
5	4	6	Valoración del riesgo	
Medio	Bajo	Alto	Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1. Socialización del proyecto para conocimiento de autoridades y comunidad. 2. Atención a las inconformidades de la comunidad de modo que se mitiguen las afectaciones al proyecto tanto técnicas, como en costos y tiempo. 3. Seguimiento a la ejecución del contrato, incrementando inspecciones y revisiones para asegurar el cumplimiento del mismo.	Implementar acercamiento y trabajo social con la comunidad, llegar acuerdos entre las partes interesadas con el fin de mitigar la probabilidad de la ocurrencia de acciones por vías de hecho por parte de las personas que sientan vulnerados sus derechos o no se sientan tenidos en cuenta en el desarrollo del proyecto.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	3	Impacto	
3	3	4	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor	Contratista/Interventor/Supervisor	Contratista/Interventor/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	1. Comités sociales de seguimiento y reuniones extraordinarias con la comunidad. 2. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	1. Mediante una continua comunicación entre el contratista/interventor/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen la ejecución del proyecto. 2. Comités sociales de	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Periodicidad ¿Cuándo?	

No.	48	49
Clase	General	General
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Tecnológicos	Tecnológicos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Suspensión de servicios públicos, ya sea por causas externas o por la ejecución del contrato.	Obsolescencia tecnológica (equipos de construcción dañados, poco eficientes, etc.).
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. Posible suspensión del contrato. 3. Sobrecostos al presupuesto de proyecto. 4. Incumplimiento parcial o total del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos al presupuesto de proyecto.
Probabilidad	2	2
Impacto	4	4
Valoración del riesgo	6	6
Categoría	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Alquiler/Adquisición de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía. 3. Si el riesgo se causó por la ejecución del contrato, el contratista debe verificar el estado actual de las redes de servicios públicos con las empresas prestadoras de los mismos para intervenirlas.	Revisar la calidad de los equipos de construcción mediante pruebas y controles de verificación antes del desarrollo de los trabajos. El contratista debe revisar los certificados de calibración de los equipos.
Impacto después del tratamiento		
Probabilidad	2	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	4	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión		
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos y supervisión de la necesidad de requerir plantas eléctricas.	Verificación de la calidad y eficiencia de los trabajos de los equipos.
Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Permanente

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