Código: MA-GC-F-018

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

- 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Asistencia para la Atención integral a la población de internos (as) en el distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010107	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (de/mm/aaaa)	Agosto 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	GINA RODRIGUEZ OJEDA	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gobierno**	
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios de Apoyo**	**Otro: N/A**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política establece en su Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Establece en su Artículo 2 que 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. Artículo 93. Los tratados y convenios internacionales ratificados por el Congreso, que reconocen los derechos humanos y que prohíben su limitación en los estados de excepción, prevalecen en el orden interno. El Artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada

	para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos. De conformidad con el artículo 70 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020) son funciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO, las siguientes: **FUNCIONES PRIMARIAS** 1. Formular en coordinación con las autoridades competentes las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad distrital y local y la atención y protección de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana. 2. Liderar la ejecución de la política pública de formación y promoción para la convivencia, el fortalecimiento de la justicia, mecanismos alternativos de solución de controversias, derechos humanos y DDHHI a través de la elaboración participativa de manuales de convivencia y planes locales y distritales de derechos humanos. 3. Dirigir, controlar y coordinar el funcionamiento de los Centros de Rehabilitación, en sus aspectos legales, administrativos, disciplinarios y de seguridad. 4. Implementar estrategias para la defensa del medio ambiente a través de la estructuración del Comparendo Ambiental. 5. Desarrollar un modelo integral simplificado para la gestión de los trámites asociados a la inspección y vigilancia de las empresas, que promueva la agilidad y coordinación interinstitucional entre las diferentes entidades encargadas de realizar inspecciones en la ciudad de Barranquilla impulsado por la Alcaldía. 6. Gestión institucional para la implementación de la política pública afrodescendiente en el Distrito de Barranquilla. 7. Impulsar y desarrollar la política pública del posconflicto, de acuerdo con los lineamientos del gobierno nacional, en pro de la paz y reconciliación. 8. Dirigir y coordinar el sistema de simplificación y automatización de trámites para el Registro, estudio y autorización de los Eventos y/o actividades de aglomeración de público en la ciudad de Barranquilla (Decreto Distrital 0901 de 2016) 9. Coordinación y supervisión de las actividades Bomberiles, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. **FUNCIONES SECUNDARIAS** 1. Orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios. 2. Atender a las comunidades étnicas con presencia y asentamiento en el distrito, de conformidad con las competencias legales y constitucionales del Distrito. 3. Coordinar las relaciones políticas de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional. 4. Implementar estrategias de reconciliación, de buen comportamiento, conciencia ciudadana, de aceptación de las diferencias en los establecimientos y escenarios deportivos públicos, a través de la formalización del barrismo social dentro del Distrito de Barranquilla. 5. Realizar estudios y análisis sobre la situación de los derechos humanos en el distrito y desarrollar acciones encaminadas a su promoción, defensa, respeto y garantía. 6. Garantizar el funcionamiento y la operatividad de los Centros multiagenciales Casas de Justicia.

	7. Institucionalizar y operacionalizar los subcomités distritales de prevención y protección. 8. Dirigir la custodia y resocialización de la población contraventora y penalizada, interna en los Centros de Reclusión Distrital. 9. Atender y resolver las solicitudes que presenten los internos en relación con sus derechos y en concordancia con las normas legales vigentes. 10. Liderar el proyecto de creación, implementación y dotación de salas virtuales en los centros penitenciarios, con el fin de descongestionar los juzgados y mitigar el riesgo de fugas en los traslados de internos. 11. Articular con las autoridades judiciales y carcelarias todo lo relacionado con los procesos de su competencia. 12. Constituir un instrumento de cultura ciudadana, sobre el adecuado manejo de residuos sólidos y escombros. 13. Propiciar el fomento de estímulos a las buenas prácticas ambientalistas. 14. Prevenir la afectación del medio ambiente y la salud pública, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. 15. Realizar visitas de inspecciones a los establecimientos comerciales en cumplimiento de las labores pedagógicas y preventivas, para orientar a los propietarios de establecimientos comerciales en procesos de legalidad. 16. Generación de alertas a diferentes entidades públicas para generar conciencia en el cumplimiento de los requisitos, permisos, certificaciones a los establecimientos comerciales para su normal funcionamiento. 17. Promoción y fortalecimiento de la cultura de la legalidad en establecimientos comerciales, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. 18. Desarrollar procesos de inspección, vigilancia y control a parques de diversiones, atracciones mecánicas o dispositivos de entretenimientos existentes y nuevos, sean de carácter permanente o no permanente. 19. Atención integral a las Minorías Étnicas en el Distrito de Barranquilla, en el marco de las competencias legales y constitucionales. 20. Construcción de espacios para la participación y el desarrollo de las minorías en el Distrito de Barranquilla. 21. Recuperación de la cultura y costumbres ancestrales de las Minorías étnicas y su integración con las costumbres y cultura de la población barranquillera. 22. Activar la ruta de la protección correspondiente al ciudadano desmovilizado, en el marco de lo definido por la Alta Consejería para el Pos conflicto a nivel distrital y nacional. 23. Activar los subcomités correspondientes, para tratar los temas de seguridad a que haya lugar, en el marco de las competencias asignadas. 24. Brindar capacitación en convivencia y derechos humanos a los ciudadanos desmovilizados, que los ayuden a su reintegración a la sociedad. 25. Diseñar y realizar campañas pedagógicas que promuevan acciones de reconciliación, perdón y fortalezcan la paz y la convivencia pacífica, entre la población civil y la población desmovilizada. 26. Presidir el Comité de Evaluación de eventos y/o actividades de aglomeración de Público. 27. Evaluar, autorizar o denegar mediante acto administrativo, la realización de los eventos y/o actividades de aglomeración de público en la ciudad. Las leyes nacionales e internacionales convergen en que el objetivo principal de los centros de reclusión debe orientarse a resocializar a los individuos para la vida en libertad, de manera que las funciones de aquella sean de tipo preventivo general, retribución justa,

	prevención especial, reinserción social y de protección al condenado, como se cita y describe en los artículos 9.º, 10, 142 y 143 del Código Penitenciario y Carcelario de Colombia; en el artículo 4.º del Código Penal colombiano; el artículo 5.º del Derecho a la Integridad Humana, establecido en la Convención Americana sobre Derechos Humanos; y en el artículo 10, numeral 3, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (leyes 65 de 1993 y 599 de 2000, Pacto de San José de 1969 y Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 1976). De ahí la necesidad de conseguir la participación de los privados de la libertad en planificar un proyecto de vida, sin dejar de lado la coexistencia de oportunidades institucionales. (ley 65 de 1993) Por lo que se refiere a la resocialización social, las Naciones Unidas concibe este proceso como un conjunto de actividades de tipo participativo que ofrecen las instituciones, orientadas a promover y potencializar las diversas capacidades y habilidades de los sujetos que han sido privados de la libertad; sobre todo, la atención al reintegro a la comunidad para que durante la permanencia en prisión no reinciden en nuevos actos delictivos (Estado Libre Asociado de Puerto Rico, 2009; Naciones Unidas, 2013). En el Distrito de Barranquilla encontramos el centro de rehabilitación “El Buen Pastor” femenino y el centro de rehabilitación masculino “El Bosque”. De acuerdo con el DECRETO ACORDAL N°. 0801 DE 2020 (7 DE DICIEMBRE DE 2020) “POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”, La Secretaría de Gobierno Distrital es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizan el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas, sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto. Además de Formular en coordinación con las autoridades competentes del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad distrital y local y la atención y protección de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana, de conformidad con el marco normativo vigente. En relación con lo anterior, el Plan de Desarrollo territorial 2024-2027 “**BARRANQUILLA A OTRO NIVEL” (**adoptado mediante el ACUERDO 006 DE 2024- 24 de mayo de 2024) señalo en el ítem 8.1 PROGRAMA: CONSTRUYENDO JUNTOS UNA CIUDAD MAS SEGURA PARA TODOS el cual dispone que: “el Distrito de Barranquilla apoya la alimentación, vigilancia, servicios públicos, funcionarios y transporte de condenados y sindicados. 8.1.4 Proyecto Asistencia para la atención integral a la población de internos (as) en el Distrito de Barranquilla. Durante el periodo anterior, se brindaron programas de resocialización a más de 515 internos tanto del centro de rehabilitación el bosque como el buen pastor, esto ha sido posible por la intervención que se hace desde el Distrito de Barranquilla.

<table>
<tr><td></td><td>Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales, legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del PROGRAMA CONSTRUYENDO JUNTOS UNA CIUDAD MAS SEGURA PARA TODOS los proyectos establecidos, en el Plan anterior de Desarrollo Distrital 2024-2027 “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL””, se hace necesario contratar un grupo de apoyo con experiencia e idoneidad, lo expuesto anteriormente teniendo en cuenta que la planta de personal no cuenta con personal suficiente para la prestación de este servicio, de acuerdo al certificado de inexistencia de personal emitido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y/O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA ATENCION INTEGRAL A LOS INTERNOS(AS) A CARGO DE LA ADMINISTRACION DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de Personal Temporal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Se requiere de la prestación de un grupo de personas idóneas que apoyen en las diferentes actividades de elaboración, acompañamiento, desarrollo y ejecución de las actividades del proyecto para dar cumplimiento a las funciones misionales, de conformidad a los procedimientos y/o trámites relacionados con el fortalecimiento institucional y la atención integral a los internos(as) a cargo de la administración del Distrito de Barranquilla.</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</td></tr>
</table>

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **14.** El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción, de conformidad con los dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **VER CUADRO ANEXO**.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas .

<table>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la secretaria distrital de gobierno, lo cual justifica su contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L ($280.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

<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>2.3.2.02.02.009</td><td>Asistencia para la Atención integral a la población de internos (as) en el distrito de Barranquilla</td><td>03</td><td>RbICLD</td><td>$280.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$280.000.000</td></tr>
</table>

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</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>202603370</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 280.000.0000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>JEFE OFICINA DE PRESUPUESTO</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:
Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar, 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>VER CUADRO ANEXO.</td></tr>
</table>

	Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.

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	1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Aceptación o aprobación de la Hoja de Vida del Sigep. 7. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 8. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en los casos exigidos por la Ley) 9. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 13. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 14. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 16. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 17. Consulta del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, según ley 2097 del 2 de julio de 2021. 18. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 19. Examen médico pre ocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). Cuya expedición no deberá ser superior a los tres (3) años. 20. Certificación Bancaria. 21. Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la ley 1918 de 2018. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	**VER CUADRO ANEXO**.
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:	De conformidad con lo estipulado en el artículo 7, numeral 5 de la ley 1150 del 2007 que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía y los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**ANGELO CIANCI DIAZ**
	Identificación del funcionario:	**72.247.763**
	Cargo:	**SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	**VER CUADRO ANEXO**.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**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:	**ANGELO CIANCI DIAZ**	
CARGO:	**Secretario Distrital de Gobierno**	
Proyectó:	Gina Rodríguez Ojeda	

ITEM	ACTIVIDADES	PERFIL	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla. 5. Apoyar las actividades administrativas y operativas que se requieran por parte del secretario de Gobierno.	Bachiller académico con treinta y seis (36) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	5.000.000	20.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
2	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veintiséis (26) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	4.500.000	18.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veintiséis (26) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	4.500.000	18.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	4.000.000	16.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
5	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	4.000.000	16.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

6	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	4.000.000	16.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
7	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	4.000.000	16.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinticuatro (24) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	4.000.000	16.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

9	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.500.000	14.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
10	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.500.000	14.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
11	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.500.000	14.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

12	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.500.000	14.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
13	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.500.000	14.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
14	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.500.000	14.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

15	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con dieciocho (18) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.000.000	12.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
16	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con dieciocho (18) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.000.000	12.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
17	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con dieciocho (18) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.000.000	12.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

18	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con dieciocho (18) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.000.000	12.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
19	1. Apoyar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en los centros de rehabilitación del distrito a cargo de la secretaría de Gobierno. 2. Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia mediante el uso de la ofimática y las tecnologías de la información. 3. Apoyar la organización, conservación y recuperación de la información archivística, así como la aplicación de procesos de gestión documental. 4. Apoyar la elaboración, consolidación y actualización de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Gobierno, relacionados con la gestión integral brindada a los internos a cargo del distrito de Barranquilla.	Bachiller académico con dieciocho (18) meses de experiencia en entidades públicas o privadas	3.000.000	12.000.000	EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un primer pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000), dos (2) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000).	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

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 ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
2	General	Externo	Ejecución	Económicos	Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.	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.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al terminar la ejecución del contrato.	Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.	Cuando se presente el evento

5	4	3	**No.**
General	General	General	**Clase**
Interno	Interno	Externo	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Todas	**Etapa**
Operacionales	Financieros	Financieros	**Tipo**
Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	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.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**
1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	2	2	**Probabilidad**
4	4	3	**Impacto**
5	6	5	**Valoración del riesgo**
Medio	Alto	Medio	**Categoría**
Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	**¿A quién se le asigna?**
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. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	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 las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	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.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**
1	1	1	**Probabilidad** (Impacto después del tratamiento)
1	2	2	**Impacto** (Impacto después del tratamiento)
2	3	3	**Valoración del riesgo** (Impacto después del tratamiento)
Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría** (Impacto después del tratamiento)
Sí	Sí	Sí	**¿Afecta la ejecución del contrato?**
Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Entidad Estatal	**Persona responsable por implementar el tratamiento**
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde la etapa de planeación	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**
A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**
Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?** (Monitoreo y revisión)
Mensual	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual	**Periodicidad ¿Cuándo?** (Monitoreo y revisión)

SC-CER103099
SA-CER756031

8	7	6	No.	
General	General	General	Clase	
Interno	Interno	Externo	Fuente	
Contratación	Contratación	Ejecución	Etapa	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo	
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 temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
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.	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	1	2	Probabilidad	
2	2	2	Impacto	
3	3	4	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Entidad estatal/Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
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 para el cumplimiento de 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 necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	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	No	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Una vez adjudicado el contrato.	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Verificación del cumplimiento contractual.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	Diaria	Periodicidad ¿Cuándo?	

SC-CER103099
SA-CER756031

11	10	9	No.	
General	General	General	Clase	
Externo	Interno	Interno	Fuente	
Todas	Planeación	Ejecución	Etapa	
Regulatorios	Operacionales	Operacionales	Tipo	
Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten 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.	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	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 calidad del servicio.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	3	1	Probabilidad	
2	3	5	Impacto	
3	6	6	Valoración del riesgo	
Bajo	Alto	Alto	Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Contratista	¿A quién se le asigna?	
1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	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. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, 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. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	1	2	Impacto	
2	2	3	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	No	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Al terminar la ejecucion del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	Durante etapa de planeación	Mensual	Periodicidad ¿Cuándo?	

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

14	13	12	No.	
General	General	General	Clase	
Interno	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapa	
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Tipo	
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.	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delicuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	1	1	Probabilidad	
2	2	2	Impacto	
3	3	3	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
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.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	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 el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.	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/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/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	
Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Periodicidad ¿Cuándo?	

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

17	16	15	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.	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	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. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del contrato.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	3	2	Probabilidad	
4	4	3	Impacto	
5	7	5	Valoración del riesgo	
Medio	Alto	Medio	Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	¿A quién se le asigna?	
Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	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. Ejecución de actividades de manera remota.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	2	2	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
2	2	2	Impacto	
3	4	4	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.	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.	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.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Permanente	Permanente	Diaria	Periodicidad ¿Cuándo?	

SC-CER103099
SA-CER756031

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
18	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	1	3	4	Bajo	Entidad Estatal	1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal	Cuando se presente el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Mensual