1.	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)**	02 de agosto de 2026
2.	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO :**	**Iván Alberto Márquez Díaz**
3.	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	**VICERRECTORIA ACADEMICA**
4.	**TIPO DE CONTRATO:**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**
5.	**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N°**	2026-06

6.	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**	La Institución Universitaria de Barranquilla IUB, es un Establecimiento Público de Educación Superior del Orden Distrital comprometida con la formación de personas integrales, creativas, emprendedoras, resilientes, éticas, participes de los procesos de transformación socioeconómica de la región caribe, a través de un modelo de formación de alta calidad basado en competencias a lo largo de la vida, en investigación e innovación alineado a las tendencias y capaces de responder a los desafíos del entorno. La Institución Universitaria de Barranquilla implementa una evaluación de todos sus estamentos y actividades que parten del compromiso institucional de mejoramiento continuo y asume como estratégica la planificación de objetivos y proyectos. Lo que se evidencia al contar con dieciséis (16) programas con Acreditación de Alta Calidad, que representa el 84% de los programas acreditables. El logro de estas metas se ha obtenido gracias a los procesos de planeación, materializados tanto en las políticas institucionales como el logro de objetivos establecidos en los planes de desarrollo, que han permitido crecer, evolucionar y seguir brindando formación integral y de la más alta calidad. El Plan de Desarrollo Institucional 2024 – 2028, contempla siete (7) ejes estratégicos: tres (3) de ellos se configuran en los pilares fundamentales que corresponden a las funciones sustantivas de la Institución: i) Educación holística: con pertinencia, calidad y Responsabilidad Social, ii) Innovación Transformativa y iii) Lógica Global: Internacionalización, Cooperación y Extensión. Los otros cuatro (4) ejes: iv) Bienestar Universitario: Relación cercana, permanente y relevante, v) Adopción de nuevas tecnologías: Tendencias globales en conocimiento, transferencia de conocimiento, transformación digital y virtualización, vi) Gestión sostenible y responsable: Buen Gobierno, eficiencia y transparencia en la gestión, y vii) Gestión Integral de Alta Calidad; que se constituyen en los ejes transversales del plan. El Eje Estratégico 1. Educación holística: con pertinencia, calidad y Responsabilidad Social. Ofrecer una educación inclusiva y holística para lograr así formar personas creativas, emprendedoras, resilientes, éticas y partícipes de los procesos de transformación social y económica. En donde se requiere de una gestión socialmente responsable en la formación académica. Por lo que, se hace necesario la consolidación de una oferta académica con pertinencia, estrechamente relacionada con los problemas reales del entorno, el

	abordaje integral de los componentes técnicos de las ciencias, tecnologías, ingenierías, artes y matemáticas con las habilidades blandas para la vida, la renovación de los contenidos orientada hacia la generación de dinámicas de formación aplicada que incentiven la capacidad de análisis, participación, resolución de problemas y conflictos, entre otros. El Eje Estratégico 7. Gestión Integral de Alta Calidad tiene como objetivo posicionar a la Institución Universitaria de Barranquilla IUB como una Institución reconocida por su calidad y excelencia, reflejadas en el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos, la oferta de programas académicos, su capital humano, la gestión administrativa y financiera, el buen gobierno, y los resultados de aprendizaje. Así mismo, para el año 2044 se proyecta a la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, como un agente de desarrollo, promotor de la inclusión, la equidad, el bienestar y la transformación social para el logro de un futuro más justo y sostenible. En este sentido, se han identificado seis (6) desafíos a los que se enfrenta la Institución en el mediano y largo plazo, donde el Desafío 5 destaca por su proyección a nivel local, nacional e internacional a través de la movilidad académica, doble titulación, acreditación internacional y participación en redes internacionales. Que la entidad busca la radicación y obtención del Registro Calificado para programas académicos gestionados por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Cabe resaltar que el Registro Calificado es un requisito legal para que las instituciones de educación superior puedan ofrecer y desarrollar programas académicos, con este proceso asegura que los programas cumplen con las condiciones mínimas de calidad en aspectos como currículo, planta docente, infraestructura, recursos académicos y resultados esperados. Que el 15 de agosto de 2024, se firma el Convenio Interadministrativo Marco de Cooperación firmado entre la Gobernación del Atlántico y la Institución Universitaria de Barranquilla (IUB), donde más de 10.000 estudiantes de los municipios del Atlantico podrán acceder a educación universitaria gratuita y que se hará efectivo en los cuatro años del Gobierno de Eduardo Verano. Que el convenio busca fomentar el acceso y permanencia en la educación superior de los jóvenes egresados de los colegios oficiales del departamento del Atlántico con becas cien por ciento que serán ofertadas a través de este centro de estudios superiores. Que la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h consagra que “la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para 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.

	Que el Decreto No. 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., consagra: “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”. Que la dependencia de Vicerrectoría Académica tiene entre sus funciones la gestión y dirección de todos los aspectos académicos, de la misma manera en la que es responsable de asegurar que la planificación, desarrollo, consolidación y actualización de la gestión académica se realicen de acuerdo con los lineamientos institucionales y las normativas legales vigentes. Además, se enfoca en fomentar una cultura de mejora continua en todos los procesos académicos, alcanzar altos estándares de calidad en la enseñanza y promover una formación integral de los estudiantes que incluya competencias profesionales, éticas y personales. Dado que actualmente la planta de personal no cuenta con el personal idóneo, necesario y suficiente con la experticia requerida para apoyar la gestión de los procesos académicos y administrativos, es necesario contar con el apoyo de un tecnólogo o profesional universitario, quien tenga contacto con nuestros clientes vía telefónica y/o presencial para acompañar, orientar y solucionar cada caso presentado. El consejero académico ejecutará acciones que acompañen y den solución a las necesidades y requerimientos académicos de los estudiantes, contribuyendo al desarrollo integral, la calidad académica y la permanencia de estos. Además, deben ser capaces de apoyar en el desarrollo y control del cumplimiento de los objetivos, políticas y funcionamiento del proceso, garantizando la eficiencia en la prestación del servicio de los procesos académicos ofrecidos en la Institución Universitaria de Barranquilla. Que, en el presente caso, el contrato de prestación de servicios será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la medida en que el objeto de este y las actividades a desarrollar demandan un conocimiento y experticia propias del ejercicio de del mismo con las cualidades necesarias para atender de manera adecuada la ejecución de las actividades, que surjan al interior de la Vicerrectoria Académica y satisfacer la necesidad descrita. En sentido de lo anterior es preciso celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural con la experiencia y capacidad para la ejecución de las actividades requeridas.

7. NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:	**CLASIFICACIÓN UNSPSC**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
	F. Servicios	80000000 Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80160000 Servicio de administración de empresas	80161500 Servicios de apoyo gerencial	80161501 Servicios secretariales o de administración de oficinas

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:	**OBJETO DEL CONTRATO:**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA-IUB**
	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS: **VER CUADRO ANEXO**	

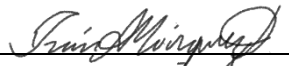
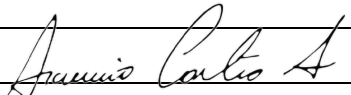
9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO , SU JUSTIFICACIÓN y FORMA DE PAGO:	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	VALOR DEL CONTRATO: El valor total de la contratación es por **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/L ($149.088.923).** El valor para cada uno de los contratos será el establecido en cuadro anexo
	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Se realizó el análisis económico del sector por parte de la entidad.
	FORMA DE PAGO	Será el establecido en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:		CDP No	262318, 262319, 262320, 262302, 262328, 262329, 262330, 262331, 262305, 262306
		VALOR	$17.500.000, $11.250.000, $11.250.000, $12.077.500, $13.226.667, $18.733.628, $17.120.000, $12.077.500, $18.733.628, $17.120.000
		FECHA DE EXPEDICIÓN	02/10/2026

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Será la establecido en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.	
12. VIGENCIA DEL CONTRATO:	N/A	
13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Las actividades propias del objeto del Contrato se ejecutarán en el Distrito E. I. P de Barranquilla	
14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Además de las condiciones técnicas mínimas exigidas del numeral No. 8 del presente estudio previo deberá cumplir con lo siguiente: **a. Obligaciones Generales:** 1. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. 5. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB. 6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. **b. Obligaciones Especificas:** Serán establecidas en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.	
15. OBLIGACIONES DE LA IUB:	1. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en los Datos del Contrato. 2. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. 3. Designar un funcionario para que ejerza la Supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.	
16. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:	Nombre del funcionario:	**Iván Alberto Márquez Díaz**
	Identificación del funcionario:	C.C. 72.150.017
	Cargo:	Vicerrector Académico
	Dependencia:	Vicerrectoria Académica

18. NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORÍA CUANDO LOS CONTRATOS SUPEREN LA MENOR CUANTÍA:	**N/A**
19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión no será obligatoria su liquidación. En caso de que se requiera, se practicará de acuerdo a los términos establecidos en la Ley. (APLICA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN)
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	
REQUISITOS HABILITANTES.	
20. CAPACIDAD JURÍDICA:	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. • Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica. • Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal. • Garantía de seriedad de la propuesta. • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. • Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Unico de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes. • Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones: **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP:** Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel así: (Señalar el clasificador)

21. EXPERIENCIA:	Será establecida en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.
22. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:	N/A
23. OTROS REQUISITOS HABILITANTES:	N/A

24. FACTORES DE EVALUACIÓN:	N/A	
25. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS:	N/A	
26. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:	N/A	
27. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS:	En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece que no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa.	
28. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:	**N/A**	
29. 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.	
FIRMAS:		
NOMBRE:	**Iván Alberto Márquez Díaz**	**Visto bueno del Ordenador del Gasto**
CARGO:	Vicerrector Académico	**Rector: Arcesio Julián Castro Agudelo**

ANEXO No. 1:

CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES

proceso	Nombre del Contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo	Forma de Pago	#CDP
ADMISIONES	SILVANA CASALE	Se requiere la contratación de una persona natural que acredite título profesional en las áreas del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, con núcleo básico de conocimiento como Comunicadora Social y Periodista, especialista en mercadeo con experiencia mínima de (2) años en actividades relacionadas con su profesión, para apoyar el proceso de atención al usuario de la Institución	1. Desarrollar estrategias permanentemente que faciliten el procesamiento y el análisis de la información, de manera que esta sirva de insumo a la formulación de políticas académicas relacionadas con la administración de los servicios para los estudiantes. 2. Brindar atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades. 3. Fortalecer los espacios o escenarios que utilizan para interactuar con los ciudadanos con el fin de atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias conforme a los principios de información completa, clara y consistente 4. Organizar actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad. 5. Implementar procedimientos e instrucciones requeridas para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, cumpliendo con las políticas institucionales establecidas 6. Desarrollar actividades de la dependencia asignada. 7. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 8. Las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas de conformidad al objeto del contrato	**$17.500.000**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de siete millones de pesos moneda legal ($7.000.000); un segundo pago mensual por valor de siete millones de pesos moneda legal ($7.000.000); y un tercer pago por valor de tres millones quinientos mil pesos moneda legal ($3.500.000) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	262318

ADMISIONES	MARIA CAMILA REALES MUÑOZ	Se requiere la contratación de una persona natural que acredite título profesional en las áreas del conocimiento de Economía, Administración, Contaduría y Afines, con núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría o Economía, con experiencia mínima de Un (1) año de experiencia en actividades relacionada con el objeto a contratar, para apoyar a la Institución Universitaria de Barranquilla-IUB.	1. Realizar el proceso de admisiones de las inscripciones de los estudiantes en los niveles, técnico laboral, técnico profesional, tecnológico, profesional universitario y posgrados. 2. Atender al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades. 3. Proyectar la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la unidad en la cual desarrolla las actividades. 4. Organizar las actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad. 5. Generar reporte estadístico de las actividades que se ejecutan en el proceso. 6. Desarrollar en la organización en las actividades propias de la dependencia a la cual se encuentra asignado. 7. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 8. Organizar los archivos que se envían a financiera para la activación de los estudiantes de primer ingreso. 9. Organizar archivo para el envío de las credenciales institucionales para los estudiantes de primer ingreso. 10. Realizar las verificaciones con el profesional de Gratuidad, para proceder con la marcación de los potenciales beneficiarios de la Política de Gratuidad	**$11.250.000**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de cuatro millones quinientos mil pesos moneda legal ($4.500.000); un segundo pago mensual por valor de cuatro millones quinientos mil pesos moneda legal ($4.500.000); y un tercer pago por valor de dos millones doscientos cincuenta mil pesos moneda legal ($2.250.000) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	262319

ADMISIONES	ANDRES DAVID BARBA ANGULO	Se requiere la contratación de una persona natural que acredite título profesional en las áreas del conocimiento de Economía, Administración, Contaduría y Afines, con núcleo básico de conocimiento en Administración, Contaduría o Economía, con experiencia mínima de (1) año de experiencia para brindar apoyo a la Institución Universitaria de Barranquilla.	1. Brindar orientación a los estudiantes en los niveles, técnico laboral, técnico profesional, tecnológico y profesional universitario en la información solicitada por los mismos. 2. Brindar atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades. 3. Elaborar la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la unidad en la cual desarrolla las actividades. 4. Organizar actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad. 5. Elaborar reporte de estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso. 6. Desarrollar las actividades propias de la dependencia a la cual se encuentra asignado. 7. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	**$11.250.000**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de cuatro millones quinientos mil pesos moneda legal ($4.500.000); un segundo pago mensual por valor de cuatro millones quinientos mil pesos moneda legal ($4.500.000); y un tercer pago por valor de dos millones doscientos cincuenta mil pesos moneda legal ($2.250.000) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	262320

BIBLIOTECA	GENNIFER CISNERO ARIZA	Se requiere la contratación de una persona natural que acredite título de profesional en las áreas de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, con núcleo básico de conocimiento en administración, contaduría o economía con experiencia mínima de doce (12) meses en la Institución Universitaria de Barranquilla-IUB.	1.Desarrollar el control de la ejecución presupuestal y financiera de los contratos en ejecución del proceso de Biblioteca y Extensión Cultural. 2. Desarrollar el proceso de contratación, seguimiento y control del personal, incluyendo: a) seguimiento a la generación de los CDP; b) elaboración de estudios previos y del sector; c) revisión de documentos contractuales; d) recepción de cuentas de cobro. 3. Desarrollar las actividades y eventos relacionados con los proyectos en ejecución. 4. Formular proyectos o convocatorias identificadas por la dependencia Biblioteca y Extensión Cultural. 5. Construir las propuestas técnicas y financieras de la dependencia. 6. Desarrollar la ejecución y control de los planes de acción. 7. Implementar el seguimiento y monitoreo de los planes de mejoramiento. 8. Elaborar, actualizar e implementar documentos del Sistema de Gestión de Calidad. 9. Implementar el Sistema de Responsabilidad Social Universitaria. 10.Gestionar la recepción, revisión, clasificación, distribución y control documental. 11. Elaborar informes estadísticos. 12.Implementar el seguimiento de MIPG, Planes de Acción, Triple A y GLPI. 13. Realizar seguimiento a indicadores y actualizar documentos del Sistema de Gestión. 14. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales, incluyendo la realización de exámenes médicos ocupacionales y el pago oportuno de aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	**$12.077.500**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de cuatro millones ochocientos treinta y un mil pesos moneda legal ($4.831.000); un segundo pago mensual por valor de cuatro millones ochocientos treinta y un mil pesos moneda legal ($4.831.000); y un tercer pago por valor de dos millones cuatrocientos quince mil quinientos pesos moneda legal ($2.415.500) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y	262302

						presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	

GPA	VANESSA SOTO GOGUÉ	Se requiere la contratación de un profesional con título profesional universitario en las áreas del conocimiento en Ciencias de la Educación y Psicología con experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años en actividades relacionadas con su profesión, para el apoyo en los procesos de académicos en la Institución Universitaria de Barranquilla	1. Brindar acompañamiento al Vi cerrector académico en los procesos de planeación, gestión, desarrollo, seguimiento y control de funciones y programas de su competencia en la institución, conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. 2. Brindar acompañamiento al Vicerrector académico en la administración de proyectos, dirigiendo actividades, planes y programas que le sean asignados. 3. Dirigir, coordinar y verificar las actividades que requieran estudios o consultas especiales con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos académicos y cuando su jefe inmediato considere necesaria su participación para atender situaciones específicas. 4. Planear, diseñar e implementar estrategias y procesos relacionados al éxito académico y permanencia de los estudiantes de la institución. 5. Elaborar documentación inicial requerida (lineamientos, estrategias y/o procedimientos, entre otros elementos necesarios) para la conformación de un Centro de Excelencia Docente e Innovación Pedagógica, teniendo en cuenta las metas del Plan de Desarrollo Institucional. 6. Revisar y reformular en la vicerrectoría académica estrategias conducentes al fortalecimiento de los indicadores a las pruebas Saber T y T y Saber Pro y realizar el debido seguimiento en la aplicación de dichas estrategias. 7. Orientar en la revisión del proceso de elaboración de la documentación pertinente de diseño curricular basado en competencias, con fines de registros calificados de programas académicos. 8. Realizar estudios o diagnósticos relacionados a la eficacia de la enseñanza y éxito académico en estudiantes. 9. Realizar seguimiento al comportamiento de los indicadores de resultados que son del resorte de la Vicerrectoría académica, además de realizar los debidos informes y socializaciones a las instancias pertinentes de la institución. 10. Gestionar los proyectos y actividades conducentes al fortalecimiento y mejora continua del proceso de “Gestión de Programas Académicos” provenientes de los distintos mecanismos de evaluación interna o externa de los programas académicos o de la institución. 11. Orientar en el proceso de conformación del sistema interno de aseguramiento de los aprendizajes de la institución. 12. Diseñar propuestas de capacitación pedagógica y curricular conducente al desarrollo del plan de capacitación docente. 13. Brindar acompañamiento en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos educativos de programas. Realizar seguimiento a la consecución de metas e	**$18.733.628**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de siete millones cuatrocientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta y un pesos moneda legal ($7.493.451); un segundo pago mensual por valor de siete millones cuatrocientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta y un pesos moneda legal ($7.493.451); y un tercer pago por valor de tres millones setecientos cuarenta y seis mil setecientos veintiséis pesos moneda legal ($3.746.726) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del	262329

			indicadores de los PEP. 14 Orientar en la gestión para la implementación de certificaciones y micro certificaciones en los programas académicos de la institución. 15. Brindar acompañamiento en el proceso de evaluación del Modelo Educativo institucional y su correspondiente reformulación en caso de requerirse. 16. Acompañar al vicerrector en los distintos espacios académicos cuando se le requiera. 17. Brindar de manera periódica o cuando se le requiera de informes relacionadas a sus funciones y socializar a las instancias pertinentes de los productos o resultados. 18. Participar en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos, así como en la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento dentro de los sistemas de gestión institucionales y el sistema de aseguramiento de la calidad académica. 19. Participar en la planeación, implementación, control y mantenimiento de los sistemas de gestión manejados por el proceso de Gestión de Programas Académicos, de acuerdo con la normatividad interna aplicable. 20. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. 21. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 22. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual. 23. Presentar la cuenta de cobro			pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	

GPA	AARON GONZÁLEZ MARTÍNEZ	Se requiere la contratación de un profesional con título a nivel universitario en las áreas del conocimiento de ingeniería, derecho y afines, y con experiencia profesional de por lo menos tres (3) años en actividades relacionadas con su profesión, para el apoyo en los procesos de académicos en la Institución Universitaria de Barranquilla	1. Tramitar la creación en el sistema de docentes nuevos de catedra y ocasionales. 2. Ayudar en la proyección de las respuestas a las solicitudes de los estudiantes, enviadas al consejo académico. 3. Elaborar los acuerdos presentados al Consejo Académico y al Consejo Directivo, del mismo modo realizar el debido seguimiento a la publicación y socialización de estos. 4. Organizar el cronograma del proceso la inscripción y seguimiento de las pruebas TyT de los estudiantes y gestionar difusión en los distintos canales de comunicación institucional. 5. Realizar las actas del Consejo Académico y el Consejo Directivo, gestionar aprobaciones, firmas y publicaciones en la página institucional. 6. Crear y realizar seguimiento al plan anticorrupción institucional de acuerdo con el cronograma estipulado institucionalmente. 7. Actualizar la normatividad reglamentaria académica de la institución cuando se requiera. 8. Colaborar en las proyecciones de las respuestas de peticiones dirigidas a los estudiantes de los diferentes programas. 9. Proyectar, modificar y mantener actualizado los calendarios académicos de la Institución. 10. Brindar acompañamiento en los procesos de auditoría interna y externa. 11. Redactar los oficios de respuesta a las peticiones elevadas por los estudiantes ante el Consejo Académico. 12. Gestionar y dar respuesta a las peticiones elevadas por los estudiantes de la Institución Universitaria de Barranquilla ante Vicerrectoría Académica, Secretaria General y Rectoría. 13. Brindar acompañamiento en la comisión de seguimiento de la negociación Colectiva. 14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 15. Presentar cuenta de cobro	**$17.120.000**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de seis millones ochocientos cuarenta y ocho mil pesos moneda legal ($6.848.000); un segundo pago mensual por valor de seis millones ochocientos cuarenta y ocho mil pesos moneda legal ($6.848.000); y un tercer pago por valor de tres millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos moneda legal ($3.424.000) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la	262330

						respectiva factura o cuenta de cobro.	

GPA	NATALIA ISABEL ALFARO PACHECO	Se requiere la contratación de un profesional con título profesional universitario en las áreas del conocimiento de ingeniería, administración y afines, con experiencia profesional de por lo menos doce (2) años en actividades relacionadas con su profesión, para el apoyo en los procesos de académicos en la Institución Universitaria de Barranquilla	1. Gestionar y velar por el cumplimiento, seguimiento y control de la consecución de los objetivos, políticas y funcionamiento académico de la Institución en concordancia con los planes de desarrollo institucional y las políticas trazadas. 2. Formular y ejecutar respuestas destinadas a mejorar los procedimientos y la prestación del servicio del proceso de Gestión de Programas Académicos presentadas por la comunidad academica, cumpliendo con los objetivos establecidos para el proceso en concordancia con los de la Institución. 3. Brindar asistencia en la proyección, desarrollo y recomendaciones de las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos, las metas y programas propuestos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción propio del Proceso de GPA, y de acuerdo con las directrices del supervisor del contrato. 4. Realizar documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal, oportunidad y calidad académica y administrativa. 5. Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos, de la dependencia o proceso, teniendo en cuenta las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente. 6. Planear, organizar y gestionar la logística del consejo academico de manera mensual 7. Brindar acompañamiento en los procesos de solicitud de Registros Calificados y administración de la información ante el Ministerio de Educación Nacional conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente, cuando sea necesario. 8. Gestionar con su supervisor del contrato el proceso de solicitud de Acreditación de Alta Calidad de Programas e Institucional, según sea el caso, en la administración de la información del Proceso de Gestión de programas Académicos conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente. 9. Intervenir en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos, así como en la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento dentro de los sistemas de gestión institucionales y el sistema de aseguramiento de la calidad académica. 10. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. 11. Revisar, consolidar y apoyar en el trámite de solicitudes de	**$12.077.500**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de cuatro millones ochocientos treinta y un mil pesos moneda legal ($4.831.000); un segundo pago mensual por valor de cuatro millones ochocientos treinta y un mil pesos moneda legal ($4.831.000); y un tercer pago por valor de dos millones cuatrocientos quince mil quinientos pesos moneda legal ($2.415.500) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y	262330

			correcciones de los registros calificados y resoluciones de acreditación de los programas, cuando sea necesario. 12. Registrar y consolidar la información presupuestal del proceso de Gestión de programas academicos de la vigencia y elaborar las solicitudes que sean necesarias para el correcto funcionamiento del proceso. 13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 14. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual. 15. Elaboración de estudios previos y documentación requerida para llevar a cabo los procesos de contratación de servicios necesarios para el desarrollo del proceso de Vicerrectoria Academica 16. Presentar la cuenta de cobro			presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	

POS GRA DOS	EDGARDO ENRRIQUE DE LA HOZ DONADO	Profesional en ingeniería de sistemas y especialista en mercadeo, con experiencia profesional de por lo menos dos (2) años en actividades relacionadas con su profesión o con el objeto contractual para prestar sus servicios profesionales en el proceso para que preste sus servicios profesionales en el proceso de Comunicaciones estratégicas de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB	1. Realizar el seguimiento administrativo del ciclo de ingreso a los programas de posgrado, garantizando trazabilidad y registro sistemático de aspirantes en las bases institucionales y sistemas CRM definidos para tal fin. 2. Elaborar proyecciones de calendarios académicos y administrativos correspondientes a cada periodo, asegurando articulación con la Vicerrectoría Académica, decanaturas y áreas de apoyo como Admisiones. 3. Planificar y mantener actualizados los cronogramas institucionales asociados a oferta, inscripciones y procesos internos, asegurando la definición de hitos operativos y la emisión oportuna de reportes de avance. 4. Consolidar informes semestrales y tableros ejecutivos con cifras de comportamiento de matrículas y demanda proyectada, orientados a apoyar la toma de decisiones institucionales y la gestión estratégica de la oferta. 5. Diseñar y ejecutar estrategias de mercadeo digital orientadas a la difusión y captación para los programas de posgrado, en coherencia con calendarios institucionales y segmentos de mercado definidos. 6. Administrar y actualizar los contenidos digitales vinculados a la oferta de posgrados en los canales institucionales autorizados, garantizando alineación con los lineamientos de comunicaciones y la imagen institucional. 7. Coordinar el relacionamiento interno con coordinadores de programa y dependencias administrativas, canalizando información, documentación y requerimientos logísticos necesarios para el funcionamiento operativo de los programas. 8. Ejecutar acciones de acompañamiento posventa y vinculación con egresados de los programas, como estrategia para fortalecer la sostenibilidad proyectada de la oferta y su posicionamiento institucional. 9. Realizar seguimiento, en coordinación con las decanaturas y áreas académicas, a los procesos de vinculación docente asociados a los programas de posgrado, verificando avance en la formalización de horas y la adecuada gestión administrativa prevista para cada periodo. 10. Acompañar el monitoreo del desarrollo del periodo académico en lo relacionado con cierres, novedades académicas y el proceso de inducción docente, actuando como articulador entre las dependencias involucradas.	**$18.733.628**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de siete millones cuatrocientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta y un pesos moneda legal ($7.493.451); un segundo pago mensual por valor de siete millones cuatrocientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta y un pesos moneda legal ($7.493.451); y un tercer pago por valor de tres millones setecientos cuarenta y seis mil setecientos veintiséis pesos moneda legal ($3.746.726) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del	262305

						pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	

POS GRA DOS	SILVIA JULIANA RODRIGUEZ BERNAL	Se requiere la contratación de un (1) profesional con título a nivel universitario en las áreas del conocimiento de Ingeniería, Administración y afines con experiencia profesional de por lo menos un (1) año en actividades relacionadas con su profesión o actividades del Servicio al Cliente, asesor comercial, mercadeo y ventas en Instituciones de educación superior, para que preste sus servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	1. Diseñar y ejecutar la estrategia institucional de relacionamiento externo y empresarial orientada al posicionamiento de la oferta de programas de posgrado ante entidades del sector público, privado y organizaciones aliadas. 2. Gestionar convenios corporativos para formación posgradual, incluyendo levantamiento de información, contacto institucional, acercamientos preliminares, negociación de condiciones y acompañamiento hasta su formalización. 3. Coordinar y representar a la Institución Universitaria de Barranquilla en ferias académicas, ruedas de negocio, encuentros sectoriales y demás eventos estratégicos, asegurando presencia institucional y captación organizada de prospectos. 4. Realizar visitas a empresas para la presentación integral del portafolio de programas de posgrado, identificación de necesidades formativas y consolidación de bases de datos segmentadas. 5. Gestionar alianzas orientadas a becas, descuentos y programas corporativos, formulando una propuesta de valor coherente con las líneas de formación institucional y los intereses del sector empresarial. 6. Realizar el seguimiento y transferencia de prospectos obtenidos a través de actividades presenciales y ferias, garantizando el envío oportuno de información depurada, organizada y accionable para las áreas responsables del proceso. 7. Elaborar informes bimensuales de avance del relacionamiento externo, presentando resultados, oportunidades detectadas, barreras y acciones de mejora sugeridas para la toma de decisiones institucionales.	**$17.120.000**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfecciona miento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de seis millones ochocientos cuarenta y ocho mil pesos moneda legal ($6.848.000); un segundo pago mensual por valor de seis millones ochocientos cuarenta y ocho mil pesos moneda legal ($6.848.000); y un tercer pago por valor de tres millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos moneda legal ($3.424.000) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la	262306

						respectiva factura o cuenta de cobro.	

GPA	FABIOLA PATRICIA RAPALINO HUERTAS	Se requiere la contratación de un profesional con título universitario en Derecho, con conocimientos en Derecho Constitucional y experiencia profesional certificada de por lo menos dos (2) años en actividades relacionadas con su profesión, para el apoyo y acompañamiento jurídico en los procesos de la Institución Universitaria de Barranquilla.	1. Proyectar acuerdos que se deben presentar al Consejo Académico y al Consejo Directivo, de competencia de la Vicerrectoría académica. 2. Realizar seguimiento a la publicación oportuna de las actas y acuerdos expedidos por el Consejo Académico en la página web institucional, verificando su disponibilidad y actualización conforme a los procedimientos establecidos por la Institución. 3.Realizar seguimiento a las actividades contempladas del Plan de Anticorrupción Institucional, en lo que compete a la Vicerrectoría académica, de acuerdo con el cronograma estipulado institucionalmente. 4. Actualizar la normatividad reglamentaria académica de la institución cuando se requiera y participar en los grupos de trabajo para actualización de documentos institucionales. 5. Elaborar proyecciones de las respuestas de peticiones dirigidas a los estudiantes de los diferentes programas académicos en el marco de solicitudes presentadas al Consejo Académico. 6. Atender en tiempo oportuno las PQRSD que se presenten en el sistema ORFEO, de competencia de la Vicerrectoría Académica. 7. Brindar acompañamiento en los procesos de auditoría interna y externa. 8. Realizar seguimiento a la ejecución y actualización de los calendarios académicos alojados en la plataforma institucional. 9. Participar en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos, así como en la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento dentro de los sistemas de gestión institucionales y el sistema de aseguramiento de la calidad académica. 10. Elaborar estudios previos y documentación requerida para llevar a cabo los procesos de contratación de servicios necesarios para el desarrollo del proceso de Vicerrectoria Académica. 11. Acompañar en el proceso de elaboración y revisión de cuentas de cobro.	**$13.226.667**	Hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera: un primer pago mensual por valor de tres millones novecientos veintiséis mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda legal ($3.926.667); un segundo pago mensual por valor de seis millones doscientos mil pesos moneda legal ($6.200.000); y un tercer pago por valor de tres millones cien mil pesos moneda legal ($3.100.000) al finalizar el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.	262328

TABLA ANÁLISIS DE RIESGOS

La Institución Universitaria 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, para cada modalidad de contratación así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato. Toda norma de obligatorio cumplimiento para la IUB, que afecte la ejecución del contrato en perjuicio de la IUB o del contratista será incluida en el contrato , sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que El IUB, no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento	Afectación de la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista 50% /IUB 50%	Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el mismo. En el caso de que afecte el equilibrio económico de contrato, serán objeto de modificación de las condiciones económicas siempre y cuando la afectación supere el porcentaje de imprevistos incluido en la oferta económica. La carga de la prueba le corresponde, en este caso en particular, al contratista, por ser la parte afectada. Si el afectado es la IUB, proyectará las modificaciones que sean necesarias al contrato, sin que por ello se deje de reconocer cualquier variación al equilibrio económico pactado en el contrato. Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución de los contratos suscritos por El IUB y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.	2	2	4	Bajo	SI	IUB	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Finalización del plazo de ejecución del contrato	Revisión de la matriz de riesgos a partir de la ejecución del proceso. Retroalimentación de la matriz	Una vez por cada mes de duración del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - IUB	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	IUB y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	IUB Supervisor Contratista	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	IUB	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	IUB	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato