



ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DEL INTERIOR
FECHA	ENERO DE 2022
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (L.1150/07. ART 2º NUM 4º LIT H); D. 1082 DE 2015
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
<p>Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."</p> <p>Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.</p> <p>Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:</p> <p><i>"Artículo 2º C.N: 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.</i></p> <p><i>Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".</i></p> <p>Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Municipio de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3º del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.</p> <p>Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander:</p> <p>ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019</p> <p>(Julio 11)</p> <p><i>"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".</i></p> <p><i>El Congreso de Colombia,</i></p> <p>DECRETA:</p> <p>ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:</p>	



La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los municipios.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (...)."

Que el Decreto N°. 238 de fecha 19 de Julio de 2021 "Por Medio Del Cual Se Delega La Facultad Para Contratar Y Ordenar El Gasto En Los Funcionarios Del Nivel Directivo Y Asesor De La Administración Distrital", estipuló en el artículo segundo lo siguiente: "ARTICULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA: Delegar en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras del sector Central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión."

Igualmente, el párrafo segundo del artículo segundo del Decreto No. 238 de 2021 determinó que los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina Asesoras, deberán de acuerdo con su órbita funcional y que actúen como supervisores de los contratos, realizar y revisar todos los documentos inherentes a cada proceso contractual, así como los actos administrativos de la etapa precontractual y postcontractual de la contratación que se realice con cargo al presupuesto de gastos de inversión.

Así mismo, el ARTÍCULO TERCERO ibídem señala: "ARTÍCULO TERCERO: DELEGACIÓN DE FUNCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL SECOP II. Las funciones que se deban surtir por medio de la plataforma Secop II se delegan conforme con la siguiente organización:

3.1. ORDENADOR DE GASTO.

- a) Administrar de manera correcta y adecuada el usuario que se le haya asignado en su condición de ordenador del gasto en la plataforma Secop II.
- b) Cargar en la plataforma Secop II los actos administrativos y documentos requeridos para la estructuración de cada proceso de contratación electrónico, y sus modificaciones.
- c) Estructurar las condiciones de cada proceso de contratación electrónico. En caso que surjan modificaciones realizar los ajustes y actualizaciones correspondientes.
- d) Cargar en la plataforma Secop II los informes correspondientes a la evaluación de las propuestas.
- e) Realizar la selección del proveedor en la plataforma Secop II.
- f) Realizar la invitación electrónica al proveedor.
- g) Darle aprobación a la aceptación de la oferta electrónica.
- h) Estructurar las adiciones y/o modificaciones de los contratos electrónicos en la plataforma Secop II.
- i) Cargar en la plataforma Secop II las adiciones y/o modificaciones de los contratos electrónicos.
- j) Cargar en la plataforma Secop II los actos administrativos que se expidan en la etapa contractual.
- k) Efectuar en la plataforma Secop II el reporte de los actos administrativos que se expidan en la etapa contractual.
- l) Aprobar en la plataforma Secop II el cargue correcto del acta de liquidación del contrato.
- m) Realizar el cierre del expediente electrónico en el Secop II.
- n) Las demás que de acuerdo con el Rol de Ordenador del Gasto le corresponda realizar en la plataforma Secop II.

3.2. SUPERVISORES.

- a) Efectuar o programar el inicio del contrato en la plataforma Secop II.



- b) Cargar el acta de inicio del contrato en la plataforma Secop II.
- c) Cargar los informes de supervisión en la plataforma Secop II.
- d) Efectuar las suspensiones y reinicio de los contratos electrónicos en la plataforma Secop II.
- e) Cargar en la plataforma Secop II las suspensiones y reinicio de los contratos electrónicos.
- f) Aprobar en la plataforma Secop II el cargue correcto de las actas parciales de ejecución del contrato y sus anexos.

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja el día 09 de agosto de 2019 expidió el Decreto 300 por medio del cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. la Administración central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

- Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.
- Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.
- Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales. Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.
- Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.
- Mejorar la atención al ciudadano.
- Prestar los servicios que son de su competencia.
- Recuperar la confiabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.
- Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.
- Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

En los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, por esta razón a través del **Acuerdo No. 013 de 2020** se incorporó la creación de siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica que en adelante será un Secretaría de Despacho, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

De igual forma; mediante **Decreto No. 0016 del 22 de enero de 2021** mediante el cual se implementa y reglamenta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, adoptada mediante acuerdo 013 de 2020, se definen los grupos de trabajo que integran algunas dependencias y se dictan otras disposiciones; estableciendo que la Misión de la Secretaría del Interior es: Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, la atención y prevención de desastres, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una atmósfera de equidad y solidaridad.

Asimismo, el **Decreto 0016 del 22 de enero de 2021**, asignó las siguientes funciones a la Secretaría del Interior:

1. Coordinar y organizar el funcionamiento de las Inspecciones de Policía Distritales, conforme a las disposiciones del Despacho del alcalde.
2. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIM), y en Coordinación con la Secretaría de Planeación, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y demás entidades que cofinancien este tipo de Proyectos.



3. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
4. Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por la Oficina Asesora de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.
5. Diseñar e implementar políticas, estrategias programas y proyectos que promuevan, divulguen y capaciten a la comunidad para el pleno ejercicio de los Derechos Sociales, Económicos, Culturales y Ambientales.
6. Diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y actividades que tengan por objetivo crear e institucionalizar las formas de organización social y comunitaria, previstas en la constitución y en la ley, haciendo eficaz su participación para la planeación, asignación, veeduría y control de los recursos públicos y su contribución positiva en el desarrollo económico y social local.
7. Coadyuvar en el fortalecimiento, control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se conformen en el Distrito de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Promover la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.
9. Coordinar en Convenio con el INPEC, los aspectos de vigilancia del Centro Penitenciario en el Municipio.
10. Coordinar y dirigir el Comité de Justicia Transicional y hacer seguimiento a los subcomités.
11. Organizar y presidir reuniones con los líderes de las asociaciones de desplazados radicadas en el Distrito de Barrancabermeja.

8.1.1 GRUPO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y PARTICIPACION DEMOCRATICA

Misión: Garantizar a la ciudadanía del Distrito el derecho a la participación efectiva y generar un proceso de fortalecimiento a las organizaciones sociales, mediante información, formación y promoción, para la construcción de democracia.

8.1.2 GRUPO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS

Misión: Elaborar y ejecutar programas de prevención y planes de acción para garantizar la efectividad en la asistencia, atención protección y reparación integral a las víctimas, daños individuales y colectivos que les ocasiono el conflicto armado.

8.1.3 GRUPO DE INSPECCIONES DE POLICIA

Misión: Atender los procedimientos para garantizar los derechos civiles y garantías sociales, conservando el orden público y la tranquilidad ciudadana y emprender campañas de seguridad con los mecanismos que permitan sancionar los comportamientos contrarios a la convivencia, establecidos en el Código Nacional de Policía.

8.1.4 GRUPO DE GESTION INSTITUCIONAL

Misión: Realizar los trámites solicitados por la parte de la comunidad de acuerdo a los lineamientos y disposiciones legales, garantizando el contacto con la comunidad y el desarrollo Interno de la Secretaría del Interior, además de coadyuvar en la defensa jurídica de la entidad en los procesos en los que hace parte la Secretaría, brindando asesoría y apoyo al jefe inmediato en la toma de decisiones con contenido jurídico.

8.1.5 GRUPO GOBERNANZA Y CONVIVENCIA

Misión: Gestionar, garantizar y mantener la seguridad y convivencia pacífica, organizada y participativa de la ciudadanía, dentro de un marco jurídico y democrático.

8.1.6 GRUPO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Misión: Conforme la normativa vigente y a través de los programas nacionales contribuir a que los adolescentes y jóvenes del SRPA, accedan a procesos de educación formal, logren descentrar la atención ubicada en sí mismos y en su situación particular y accedan a oportunidades de resocialización a la sociedad.



8.2 SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Misión: Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, procurando óptimas condiciones de seguridad y el orden público al interior del Distrito, con una orientación hacia la resolución pacífica y concertada de los conflictos.

Funciones:

1. Coordinar, junto con el secretario de despacho, la promoción de la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.
2. Apoyar al Secretario de Despacho, al Alcalde y a las autoridades competentes en la función de velar por la conservación del orden público y la seguridad ciudadana, de conformidad con la constitución política, la ley y las orientaciones que al respecto imparta el gobierno nacional y departamental.
3. Garantizar mediante acciones preventivas, educativas y sancionatorias el bienestar social y la seguridad ciudadana en los asuntos policivos de competencia Distrital de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Coordinar bajo la dirección del Alcalde y demás autoridades competentes que intervienen en los procesos electorales y de ejercicio democrático que se deban efectuar en el Distrito, las actividades de apoyo necesarias para garantizar que los mismo se adelanten en condiciones de tranquilidad, paz y armonía.
5. Coordinar y ejecutar acciones en el marco de la política de Paz del Gobierno Nacional.
6. Proponer y elaborar programas y proyectos relacionados con la no violencia y el restablecimiento socioeconómico y psicosocial de la población desplazada por la violencia.
7. Formular, organizar y ejecutar programas para el fomento, difusión y respeto de los Derechos Humanos.
8. Coordinar con los medios de comunicación y representantes de los sectores sociales el despliegue de una cultura de paz que garantice la armonía social y se imponga sobre los esquemas de violencia.

8.2.1 GRUPO ENTORNOS SEGUROS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA.

Misión: fortalecer la relación existente entre la comunidad y las autoridades garantizando que las ciudadanías del Distrito de Barrancabermeja puedan ejercer sus derechos en espacios públicos que, por su naturaleza, pueden verse afectados por la delincuencia, el deterioro, o los conflictos entre comunidades o individuos.

8.2.2 GRUPO DE ARTICULACION Y SEGUIMIENTO DEL PISCC.

Misión: Propender por una ciudad segura que inspire confianza y legitimidad para vivir sin miedo, disminuyendo la criminalidad y los índices delictivos, mejorando las condiciones de convivencia sustentadas en enfoques transversales y diferenciales de cultura ciudadana, género y población vulnerable.

8.2.3 GRUPO DE PREVENCION EN SEGURIDAD PÚBLICA Y GESTORES DE SEGURIDAD

Misión: Fortalecer el componente de promoción y prevención en seguridad pública y código nacional de policía y convivencia ciudadana.

8.2.4 GRUPO DE TECNOLOGIA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA Y OBSERVATORIO DEL DELITO

Misión: Fortalecer un sistema de información para realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes y estrategias de seguridad, justicia y convivencia que se implementó, el cual contara con énfasis en el análisis estadístico, espacial y cualitativo de delitos de impacto para tomar decisiones estratégicas.

8.3 SUBSECRETARIA DE GESTION DE RIESGO

Misión: Fortalecer las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito de promover y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento y la prevención del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio natural, tecnológico y humano no intencional.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres MGRD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar propuestas para su mejora en el nivel territorial.

2. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en el ámbito territorial del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.
3. Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos Distritales de gestión del riesgo de desastres en el marco del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.
4. Formular y coordinar la ejecución del Plan para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación de este.
5. Orientar y apoyar a las entidades territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres.
6. Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.
7. Prestar apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres-SMGRD.
8. Gestionar la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el Distrito.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la sectorial.

8.3.1 GRUPO GESTION

Misión: Brindar acompañamiento al distrito en la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes, buscando modificar o disminuir las condiciones de riesgo existente, también mitigar y prevenir con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes la infraestructura y los recursos ambientales para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos y peligrosos; todo a través del desarrollo de acciones de preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación.

8.3.2 GRUPO JURIDICO

Misión: Brindar acompañamiento jurídico, administrativo y contractual en sus diferentes etapas en asuntos relacionados con la misionalidad de la subsecretaria de Gestión del Riesgo.

8.3.3 GRUPO DE PLANEACION Y PROYECTOS

Misión: Brindar apoyo y acompañamiento en la formulación, evaluación y actualización de los proyectos de inversión, además de acompañamiento en la elaboración y presentación de informes de los proyectos, contratos y convenios celebrados por la entidad en el marco de los proyectos de inversión, como también actualizar los planes de acción y el plan Operativo Anual de Inversiones.

De igual forma; mediante **Decreto No. 0018 del 22 de enero de 2021** se estableció como **Propósito Principal;** de la **Secretaria del Interior:** Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, la atención y prevención de desastres, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una atmosfera de equidad y solidaridad.

Asimismo, el **Decreto 0018 del 22 de enero de 2021**, asignó las siguientes funciones a la Secretaría del Interior:

1. Coordinar y organizar el funcionamiento de las Inspecciones de Policía Distritales, conforme a las disposiciones del Despacho del alcalde.
2. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaria, inscribirlos en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIM), y en Coordinación con la Secretaria de Planeación, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y demás entidades que cofinancien este tipo de Proyectos.
3. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaria, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
4. Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por la Oficina Asesora de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.



5. Diseñar e implementar políticas, estrategias programas y proyectos que promuevan, divulguen y capaciten a la comunidad para el pleno ejercicio de los Derechos Sociales, Económicos, Culturales y Ambientales.
6. Diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y actividades que tengan por objetivo crear e institucionalizar las formas de organización social y comunitaria, previstas en la constitución y en la ley, haciendo eficaz su participación para la planeación, asignación, veeduría y control de los recursos públicos y su contribución positiva en el desarrollo económico y social local.
7. Coadyuvar en el fortalecimiento, control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se conformen en el Distrito de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Promover la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.
9. Coordinar en Convenio con el INPEC, los aspectos de vigilancia del Centro Penitenciario en el Municipio.
10. Coordinar y dirigir el Comité de Justicia Transicional y hacer seguimiento a los subcomités.
11. Organizar y presidir reuniones con los líderes de las asociaciones de desplazados radicadas en el Distrito de Barrancabermeja.
12. Las demás que le sean asignadas por su supervisor.

En consonancia con lo anterior, el Distrito de Barrancabermeja pretende realizar y desarrollar los procesos de gestión contractual y de gestión jurídica administrativa acorde con la Constitución Nacional y la ley; así con la función misional que le corresponde y a su Plan de Desarrollo, los planes de acciones de las diferentes Secretarías de despacho y oficinas asesoras; contando para ello con el apoyo de la Secretaría de Talento Humano, la cual es la encargada de atender y coordinar las necesidades del recurso humano de la Administración; lo anterior en aras de garantizar que las Secretarías y Oficinas Asesoras del Distrito de Barrancabermeja puedan continuar con sus procesos contractuales y administrativos con celeridad y eficiencia, y así atender de forma pronta y oportuna las necesidades de los habitantes de la ciudad de Barrancabermeja.

Por lo antes expuesto, y como consecuencia de ello, se hace necesario contar con un equipo humano interdisciplinario e idóneo, para apoyar al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo en cabeza de la Secretaría de Interior, que coadyuven a mejorar el servicio ofrecido por la misma hacia las secretarías u oficinas de nivel central y descentralizado del Distrito de Barrancabermeja, autoridades administrativas o judiciales y a la comunidad en general, permitiendo así, beneficiar y satisfacer a la población del Distrito.

Así, la Secretaría de Interior; presentó ante la Secretaría de Planeación Distrital de Barrancabermeja; Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el Proyecto **"FORTALECIMIENTO TÉCNICO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"**. El proyecto fue registrado con los números BPPID 20220680810016 y el BPIN 2022680810008, certificado el catorce (14) de enero de 2022 por el Secretario de Planeación Distrital Registro 2022.

Línea Estratégica: 4. ADMINISTRACION MODERNA, SEGURA Y QUE CONVIVE EN PAZ

Sector: JUSTICIA Y DEL DERECHO

Programa: FORTALECIMIENTO A LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD Y JUSTICIA, FUERZA PUBLICA Y ORGANISMOS DE SOCORRO.

El objetivo del proyecto es mejorar la respuesta del Estado en materia de seguridad, justicia y gestión del riesgo a través del fortalecimiento de capacidades de las instituciones de seguridad y justicia, fuerza pública y organismos de socorro, con el objetivo de ofrecer a la ciudadanía una integralidad del servicio con estándares de calidad, desarrollo tecnológico e innovación.

De igual manera, se cumple un papel importante al servicio de la comunidad relacionado con el desarrollo de los proyectos de inversión que se ejecutan al interior del Distrito de Barrancabermeja, encaminados a hacer partícipe a la comunidad, a la garantía de derechos de la infancia y adolescencia (protección al menor, erradicación al trabajo infantil), a la conservación del orden público, convivencia pacífica, garantizar asuntos



policivos de competencia municipal a través de (las inspecciones de policía rurales y urbanas, ornato y espacio público, el control d precios y medidas), el desarrollo y la participación comunitaria, entre otros.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de suficientes para asumir tales actividades, PROFESIONALES y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia; se requiere contratar un **CONTADOR PUBLICO**, que brinde apoyo a la **SECRETARIA DEL INTERIOR**, en la gestión y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados con el acompañamiento a los diferentes procesos que se deben adelantar; los cuales brindarán celeridad garantizando el desarrollo interno de la **SECRETARIA DEL INTERIOR**.

En atención a lo anterior, se requiere contratar **CONTADOR PUBLICO**, para desarrollar el siguiente objeto contractual: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LOS TRAMITES Y/O ASUNTOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**"requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la respectiva revisión y/o verificación del cumplimiento a la ejecución contractual supervisada por la Secretaria del Interior.
2. Brindar apoyo en la revisión de los aspectos financieros con ocasión a la ejecución contractual de la Secretaria del Interior.
3. Las demás actividades asignadas por el supervisor, con ocasión al objeto contractual."

Así las cosas, se requiere la contratación de un(a) **CONTADOR PUBLICO**, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, inicialmente en un término de **CUATRO (04) MESES**.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación de un **CONTADOR PUBLICO** referido, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrandó la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. **CONTRATACIÓN DIRECTA** "4. Contratación directa. 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;". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el 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



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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LOS TRAMITES Y/O ASUNTOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRAANCABERMEJA"
ALCANCE DEL OBJETO	<p>Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la respectiva revisión y/o verificación del cumplimiento a la ejecución contractual supervisada por la Secretaria del Interior. 2. Brindar apoyo en la revisión de los aspectos financieros con ocasión a la ejecución contractual de la Secretaria del Interior. 3. Las demás actividades asignadas por el supervisor, con ocasión al objeto contractual."
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las actividades descritas en la cláusula tercera del presente contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 2) Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. 3) Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. 4) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 5) Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de la SECRETARIA DEL INTERIOR 6) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente, sin subordinación y autónoma. 7) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del



CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 8) El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad 10) Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Artículo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 11) Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 12) Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 13) Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 14) Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 15) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 16) Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. 17) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el



	<p>contratista. 18) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 19) Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 20) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de CUATRO (04) MESES , contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>El valor del contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 15.600.000) M/CTE incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Que se pagarán en CUATRO (04) Pagos contenidos en: A) TRES (03) pagos equivalentes cada uno a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 3.900.000) M/CTE por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales y, B) UN (1) último pago equivalente a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 3.900.000) M/CTE por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación.</p> <p>El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo del SECRETARIO DEL INTERIOR o quien haga sus veces
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que 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.</p> <p><i>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". (Cursiva y negrilla fuera de texto).</i></p> <p>Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que se tuvo en cuenta el perfil; a través de la formación académica acreditada y experiencia; en su hoja de</p>



	<p>través de la formación académica acreditada y experiencia; en su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.</p>
<p>ANALISIS DEL SECTOR</p>	<p>Para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, CONTADOR PUBLICO con experiencia de tres (3) meses o mas.</p> <p>No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, acreditado a través de la formación académica y experiencia; es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.</p> <p>Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona natural, CONTADOR PUBLICO con experiencia de tres (3) meses o mas, inicialmente durante CUATRO (04) MESES para desarrollar el siguiente objeto contractual “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LOS TRAMITES Y/O ASUNTOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRAANCABERMEJA”</p> <p>Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de actividades y el desarrollo de las mismas, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan.</p> <p>La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación académica requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, con base en ello precisar su valor.</p> <p>En consecuencia, para el caso concreto, un CONTADOR PUBLICO, por su conocimiento y experiencia; teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares en el SECOP, tendrá como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 3.900.000) M/CTE por el plazo durante el cual prestará sus servicios: CUATRO (04) MESES.</p> <p>b. VALOR El valor del presente contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 15.600.000) M/CTE. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado a los numerales 2.3-12-1207-0800-1207004-2022680810008-82221 Fuente Financiación Recursos propios por concepto de Actividad 1. Servicios de contabilidad respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuesta No. 22-01078 DE ENERO 20 DE 2022, y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. 1553 DE ENERO 17 DE 2022, código UNSPSC 84111500.</p>
<p>GARANTIAS</p>	<p>El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”</p>



	Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CUMPLE – NO CUMPLE	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. <ul style="list-style-type: none"> • Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios. • Hoja de vida personal y del SIGEP • Declaración juramentada de Bienes y Rentas y conflicto de interés (DAFP) • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años • Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y medidas correctivas. • Libreta militar según el caso • Fotocopia de la formación académica Bachiller, Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros. • Fotocopia del RUT • Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral • Afiliación a la seguridad social

MATRIZ DE RIESGOS ANEXO No 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

VºBº LEONARDO GOMEZ ACEVEDO
Secretario del Interior

FIRMA:

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyección Jurídica:	Abg.		
Revisión Jurídica:	Abg.		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.



ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se	Periodo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El objeto contratado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Supervisión permanente y eficiente	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Informe mensual	Mensual en los informes
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractual es no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	Retraso en cumplimiento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Planeación contractual	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Lista de chequeo realizada
2	General	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual