

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL MONITOREO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA.	
Código BPIN No.	2021080010109	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LANNY QUINTERO JARABA	
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE HACIENDA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Que la Constitución Política Colombiana, en su artículo 2° establece: <i>"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; (...)"</i></p> <p>Que según los postulados del artículo 209 de la Constitución Política: <i>"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"</i>.</p> <p>El Artículo 74 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 7 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre otras las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y 	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente. 3. Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. 4. Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal. 5. Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. <p>El Distrito de Barranquilla mediante el Plan de Desarrollo 2020-2023 "SOY BARRANQUILLA" incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad, contemplando obras a realizar durante todo el período de administración por un monto total de \$4.6 billones de pesos, de los cuales \$2.1 billones de pesos, serían obtenidos vía nueva deuda. En este sentido, el plan de desarrollo consagra en el numeral 21.1 el programa mejor inversión pública, conforme al cual se explorarán nuevas alternativas de financiamiento mediante el acceso a mercados de crédito local, nacional o internacional. Entre los proyectos de este programa se encuentran los siguientes: <i>21.1.1. Proyecto: Sistema de monitoreo de la inversión pública</i> cuyo objetivo es el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del distrito de Barranquilla; <i>22.1.3. Proyecto: Sostenibilidad financiera</i> mediante el cual se busca gestionar la sostenibilidad financiera del Distrito de Barranquilla mediante dos grandes líneas de acción, la primera orientada a obtener recursos para la financiación de proyectos de inversión por cofinanciación y a través de la banca comercial y una segunda, orientada a garantizar el cumplimiento de las obligaciones financieras a través del pago oportuno del servicio a la deuda programada para cada periodo, consolidando la confianza del gobierno nacional y del sector financiero; y <i>21.1.4 Proyecto: Fuentes alternativas de financiamiento Público</i>, cuya finalidad consiste en estudiar alternativas</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

de ingeniería financiera para el diseño y gestión de instrumentos de financiamiento de captura de valor para acceder a recursos del nivel nacional e internacional.

Con el fin de desarrollar el proyecto sistema de monitoreo de la inversión pública Barranquilla, la Secretaría Distrital de Hacienda requiere durante la vigencia 2023, un equipo interdisciplinario de profesionales en distintas áreas con experiencia y/o conocimiento en el sector público, con el fin de asesorar en el desarrollo e implementación de herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del distrito de barranquilla perfeccionando de esta manera la planificación asignación e implementación de la inversión en la ciudad lo cual además de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, los cuales son fundamentales para la estabilidad macroeconómica estabilidad fiscal y crecimiento económico de la ciudad. La inversión pública de calidad es esencial para alcanzar el crecimiento económico y los beneficios adicionales que genere dicha inversión dependen de cómo se gestione ésta en todas sus fases.

De esta forma, mediante este proyecto se busca dotar a los diferentes actores de unas herramientas que les permitan tener claramente identificadas los posibles desafíos y oportunidades de mejora en el desarrollo de los proyectos, así como recomendaciones concretas adaptadas a las necesidades de cada proyecto; lo que a su vez serviría como un catalizador para una mayor coordinación y eficiencia en la gestión de cada una las partes involucradas.

Dicho proyecto, requiere para su ejecución la contratación de profesionales por el termino de 8 meses, en los cuales se determinara el cumplimiento de la necesidad descrita; en dicho termino se debe garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existen profesionales con el mismo perfil académico, no tienen la experticia o conocimiento especializado en la materia, razón por la cual es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de la profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en la creación y uso de herramientas que permitan monitorar las inversiones públicas del Distrito.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrollan en la mayor parte de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión <p>Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales de un equipo de interdisciplinario personas naturales, los cuales mediante sus estrategias de asesoría, coordinación, estructuración, y ejecución contable y presupuestal, desarrollen bases de datos que permitan conocer la magnitud y nivel de las inversiones realizadas la ciudad, permitiendo a los tomadores de decisión y ciudadanía en general, contar con una base amigable, accesible y actualizada.</p>						
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN EL MONITOREO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE INVERSIÓN PÚBLICA.						
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de Personal Temporal</td></tr></table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	<p>Se requiere contratar la prestación de servicios de profesionales de un equipo de interdisciplinario personas naturales, los cuales mediante sus estrategias de asesoría, coordinación, estructuración, y ejecución contable y presupuestal, desarrollen bases de datos que permitan conocer la magnitud y nivel de las inversiones realizadas la ciudad, permitiendo a los tomadores de decisión y ciudadanía en general, contar con una base amigable, accesible y actualizada.</p>						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<table><tr><td>Cantidad</td><td>Pérfil</td></tr><tr><td>9</td><td>Profesionales Asesores en contabilidad.</td></tr><tr><td>4</td><td>Profesionales Asesores en presupuesto.</td></tr><tr><td>1</td><td>Profesional coordinador.</td></tr><tr><td>5</td><td>Profesionales Asesores en tesorería</td></tr></table>	Cantidad	Pérfil	9	Profesionales Asesores en contabilidad.	4	Profesionales Asesores en presupuesto.	1	Profesional coordinador.	5	Profesionales Asesores en tesorería
Cantidad	Pérfil										
9	Profesionales Asesores en contabilidad.										
4	Profesionales Asesores en presupuesto.										
1	Profesional coordinador.										
5	Profesionales Asesores en tesorería										
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A										
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A										
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA											
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES										
	1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.										
	2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.										
	3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda										
	4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.										
	5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.										
	6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución de contrato										
	7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales										

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Hacienda del Distrito. 9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
<p>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>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.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>					
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$758.925.000) , incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.					
	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
	1	3-4599025- 2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	04	ICLD	\$758.925.000
	Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.					
3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:					
	Número:	202300358				
	Valor:	\$1.083.738.958				
	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital				
3.5.2. Variables consideradas para el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:					

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:</p> <p>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. 4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.

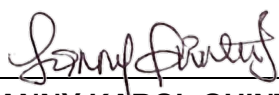
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</p> <p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</p> <p>16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</p> <p>19. Certificación Bancaria.</p> <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo - Contratistas
3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p>
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>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</i>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	<i>justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i> Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.	
3.9. Interventoría Supervisión:	o	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		N/A
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	de	Ver Anexo - Contratistas
3.11. Liquidación del Contrato	del	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12. Sometimiento un acuerdo comercial.	a	N/A
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	de	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:		
NOMBRE:		LANNY KAROL QUINTERO JARABA
CARGO:		SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Proyectó:		Lizette Bermejo Herrera 

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

Anexo – Contratistas

CONTRATISTA	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL	SUPERVISOR
1	<p>(Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1 Apoyo en la Revisión de las políticas contables del Distrito acorde con la nueva Resolución 432 de la CGN y elaboración del Decreto de actualización de la información contable pública.</p> <p>2 Socialización con los Entes de Control y fondo de servicios educativos (contadores de los colegios) de las políticas actualizadas.</p> <p>3. Revisión y conciliación de las cuentas de estampillas distritales (Recaudo y deducciones) instruidas en las ordenes de giro al FID 1463 de forma permanente y del Distrito.</p> <p>4 Revisión de las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias del Distrito.</p> <p>5 Atención a PQR de información exógena reportada de la Gerencia de Gestión de Ingresos y Catastro.</p> <p>6 Atención a PQR del Boletín de Deudores Morosos del Estado.</p>	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.600.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	\$3.600.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$28.800.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

2	<p>(Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las remisiones recibidas de las órdenes de pago para cancelación por portal bancario del Distrito y asignarlas al equipo de revisión de cuentas en Contabilidad. 2. Revisión de deducciones de impuestos nacionales a las órdenes de pago Personas jurídicas. 3. Depuración del balance cuenta 2436 retenciones en la fuente para la presentación de impuestos mensual. 4. Apoyo en revisión de informes de terceros para cargue y presentación a la DIAN (Medios magnéticos, Exógenas). 5. Apoyo en elaboración de certificados de pagos para liquidaciones de contratos 6. Elaboración en el Programa SIIGO Nube de las facturas electrónicas del Distrito por concepto de bienes y servicios y el seguimiento de la facturación electrónica de los servicios de Tránsito y Transportes. 7. Apoyo en respuestas de PQR de certificados de retención, pagos, cruces de información con Fiscalización y exogena de predial. 	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$6.356.250)</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>	\$ 6.356.250	<p>Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	\$50.850.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>
---	--	--	---	--------------	---	--------------	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

3	<p>(Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1 Revisión de la información recibida de General de entradas de almacén, para ingreso al balance de la entidad cuenta de inventarios.</p> <p>2 Expedición de certificados tributarios de donaciones recibidas.</p> <p>3. Revisión y apoyo de operaciones recíprocas con las entidades del orden nacional.</p> <p>4 Recibo y seguimiento de la facturación electrónica que reciben las distintas dependencias del Distrito, a través del correo de contabilidad@barranquilla.gov.co y consolidación en reportes de las facturas electrónicas recibidas en las dependencias.</p> <p>5 Apoyo en elaboración de certificados de pagos para liquidaciones de contratos.</p> <p>6 Elaboración en el Programa SIIGO Nube de las facturas electrónicas del Distrito por concepto de bienes y servicios y el seguimiento de la facturación electrónica de los servicios de Tránsito y Transportes.</p> <p>7 Apoyo en respuestas de PQR de certificados de retención, pagos, cruces de información con Fiscalización y exogena de predial</p>	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS VEINTI CINCO PESOS M/L (\$5.720.625)</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."</p>	\$ 5.720.625	<p>Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	\$45.765.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>
---	--	--	---	--------------	---	--------------	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

4	<p>(Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1 Revisión con Secretaría de Obras Públicas de los contratos de obra en liquidación para reclasificación de activos en el balance.</p> <p>2 Conciliación de saldos por terceros de las cuentas de Banco y elaboración de comprobante de reclasificación mensual, cuenta de Bancos y cartera de impuestos, Cartera No pos.</p> <p>3 Revisión y organización de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo de los formatos F05 para el proximo reporte al SIA Contraloría.</p> <p>4. Apoyo en conciliaciones de las cuentas bancarias del Distrito.</p> <p>5 Atender PQR de solicitud de certificados de deducciones de impuestos a contratistas.</p>	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$4.520.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."</p>	\$4.520.000	<p>Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	\$36.160.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>
---	--	--	---	-------------	---	--------------	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

5	<p>(Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1 Confirmación de saldos de la cuenta de Inversiones en entidades Controladas y No Controladas y registro de los ajustes correspondientes en el patrimonio del Distrito.</p> <p>2 Elaboración de comprobantes de deducciones de impuestos nacionales a personas naturales.</p> <p>3 Conciliación de la cuenta 190803 del Fideicomiso 1463 Previsora S.A. y organización de la información contable para soporte de la carpeta del Distrito.</p> <p>4 Control de los registros contables de las instrucciones irrevocables de pago a Construseñales, de manera mensual.</p> <p>5 Revisar los movimientos diarios (contabilización de pagos que realiza la Oficina de Cuentas) & cuentas del balance para verificación de la dinámica contable aplicada en debida forma.</p> <p>6 Respuestas a peticiones PQR de información general.</p>	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L. (\$5.062.500)</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."</p>	\$5.062.500	<p>Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	\$40.500.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>
---	--	--	---	-------------	---	--------------	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

6	<p>(Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1 Prestación de servicios como asesor a la Oficina de Contabilidad en temas financieros, tributarios y de las normas internacionales aplicadas a las entidades de gobierno.</p> <p>2 Asesoría profesional en depuración contable, permanente y sostenible.</p>	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L. (\$ 6.356.250)</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."</p>	\$ 6.356.250	<p>Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	\$50.850.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>
---	--	---	--	--------------	---	--------------	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

7	<p>Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1 Contabilizar las órdenes de pago de salud del régimen subsidiado y elaboración de los comprobantes de diario y notas contables (gastos SGP Salud sin situación de fondos)</p> <p>2 Cargue y revisión del reporte de pagos diarios que remite Fiduciaria la Previsora, con el correspondiente análisis de los estados actuales de las órdenes de pago generadas.</p> <p>3 Elaboración de comprobantes de deducciones de impuestos nacionales a personas naturales.</p> <p>4 Expedición de certificados tributarios por deducciones que le asista al peticionario.</p> <p>5 Registro en el sistema financiero de las paramétricas contables generadas por la Oficina de Cuentas para posterior causación de la orden de pago.</p> <p>6 Conciliación mensual de la cuenta 24 pasivos de los libros contables.</p> <p>7 Paramétrica contable de los contratos a solicitud de la Oficina de Contratación.</p> <p>8 Respuestas a peticiones PQR información de pagos.</p>	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$5.062.500).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."</p>	\$5.062.500	<p>Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	\$40.500.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>
---	---	--	---	-------------	---	--------------	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

8	<p>Profesionales Asesores en contabilidad.)</p> <p>El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24 meses en el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1 Elaboración de comprobantes de deducciones de impuestos a personas naturales.</p> <p>2 Revisión periódica del balance de prueba por terceros para verificación de saldos de acuerdo a la naturaleza de la cuenta contable.</p> <p>3 Elaboración de certificados de pagos para liquidaciones de contratos.</p> <p>4 Revisión de la cuenta mayor 17 denominada Obras y construcciones en curso, que conlleve a la identificación de obras terminadas y liquidadas para hacer la respectiva clasificación a propiedades del Distrito y la activación del bien en el sistema financiero, así mismo obtener las actas con Secretaría General para soporte de las notas contables de Contabilidad.</p> <p>5 Atender respuestas a PQR de peticiones generales por sigob o cruces de información.</p>	<p>El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000).</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."</p>	\$3.200.000	<p>Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>	\$25.600.000	<p>DORIS TORRES CASTILLO</p> <p>CC 32.752.027</p> <p>Jefe Oficina de Contabilidad</p>
---	---	--	--	-------------	---	--------------	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

9	(Profesionales Asesores en contabilidad.) El contratista, debe acreditar título profesional de Administración de Empresas con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Conciliar Ingresos de libros contables con la ejecución presupuestal de ingresos para informe de refrendación por eficiencia fiscal de manera mensual. 2 Elaboración de informe de indicadores y variación de los estados financieros. 3 Apoyo en la conciliación de saldos de cuentas del balance con las dependencias que originan los hechos económicos, organización de mesas de trabajo. 4 Análisis vertical y horizontal de los estados de situación financiera. 5 Apoyo en seguimiento de políticas contables a las entidades descentralizadas del Distrito.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$5.650.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	\$5.650.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$45.200.000	DORIS TORRES CASTILLO CC 32.752.027 Jefe Oficina de Contabilidad
CONTRATISTA	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR MENSUAL	PLAZO	VALOR TOTAL	SUPERVISOR
10	(Profesionales Asesores en presupuesto.) El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24 meses en el ejercicio de su profesión.	1 Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y sustituciones. 2 Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 3. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 4 Elaboración, expedición y comunicación de CDP y RP 5 Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos	\$4.500.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo	\$36.000.000	ALEXANDER DE LA HOZ CC 72.015.231 Jefe Oficina de Presupuesto

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

			establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.		41 de la ley 80 de 1993.		
11	(Profesionales Asesores en presupuesto.) El contratista, debe acreditar título profesional en Economía con experiencia demostrada y verificable de mínimo 48 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Realizar los reportes periódicos del Formulario único Territorial – FUT, ante el consolidador Chip. 2. Realizar los reportes periódicos del Categoría única de información del presupuesto ordinario – CUIPO, ante el consolidador Chip. 3. Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contracréditos y sustituciones. 4. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 5. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 6. Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: dos (2) pagos iguales mensuales por valor SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L (\$6.666.667) y un (1) ultimo pago por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L (\$6.666.666). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.	\$ 6.666.667	Tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$20.000.000	ALEXANDER DE LA HOZ CC 72.015.231 Jefe Oficina de Presupuesto
12	(Profesionales Asesores en presupuesto.) El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia demostrada y verificable de mínimo 48 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y sustituciones. 2. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 3. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 4. Elaboración, expedición y comunicación de CDP y RP 5. Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$7.650.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	\$ 7.650.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$61.200.000	ALEXANDER DE LA HOZ CC 72.015.231 Jefe Oficina de Presupuesto

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

13	(Profesionales Asesores en presupuesto.) El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Proyectar los actos administrativos relacionados con la adición, reducción, créditos, contra créditos y sustituciones. 2. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos presentados ante la oficina de presupuesto. 3. Elaborar y presentar los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos. 4. Elaboración, expedición y comunicación de CDP y RP 5. Contestar PQRS relacionados con su actividad.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES SESENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$5.650.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	\$ 5.625.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$45.000.000	ALEXANDER DE LA HOZ CC 72.015.231 Jefe Oficina de Presupuesto
14	(Profesional coordinador) El contratista, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas con experiencia demostrada y verificable de mínimo 36 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Coordinar en el despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda la recopilación de información requerida en la elaboración de los proyectos de acuerdos y/o actos administrativos que se requiera en la Secretaría Distrital de Hacienda. 2. Asesorar a los profesionales en la atención de los requerimientos realizados por los entes de control en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia y cuando se realicen visitas por parte de los mismos. 3. Proyectar respuestas a los derechos de petición y requerimientos que le sean asignados 4. Coordinar las necesidades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan en la oficina de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad adscrita a la Secretaria Distrital de Hacienda.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$5.062.500). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	\$ 5.062.500	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$40.500.000	LUIS EDUARDO VALENCIA MERCADO CC 8.644.834 Asesor de Despacho
15	(Profesionales asesores en tesorería) El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24	1. Asesorar en la revisión ordenes de pago verificando los soportes de la misma de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando trámite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000).	\$4.500.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de	\$36.000.000	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

	meses en el ejercicio de su profesión.	2. Realizar devolución de las ordenes de pago a la oficina de contabilidad indicando las causales. 3. Asesorar y realizar la confirmación de los pagos por portal bancario	Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."		perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.		
16	(Profesionales asesores en tesorería) El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar y realizar acompañamiento en la organización física y digital de las ordenes de giros y sus soportes, tanto las emitidas con destino a la Fiduciaria como también a las que se procesan por portal bancario desde la oficina de tesorería. 2. Asesorar en las herramientas de digitalización de los documentos soporte solicitados por las diferentes dependencias, secretarías, usuarios y/o por la oficina de tesorería. 3. Revisar y realizar acompañamiento en la digitalización de los oficios recibidos y tramitados/proyectados por la oficina de tesorería recibidos de la Oficina de Gestión Documental.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	\$4.500.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$36.000.000	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería
17	(Profesionales asesores en tesorería) El contratista, debe acreditar título profesional en Economía con experiencia demostrada y verificable de mínimo 48 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la recepción de Cuentas y realizar la revisión de CDP, RP y demás documentos para posterior Trámite de las respectivas Órdenes de Giros a Fiduciaria La Previsora. 2. Revisar las Sentencias las cuales serán enviadas y posteriormente a la abogada encargada de realizar las instrucciones de pago por medio de OTAF, la cual devolverá las Sentencias remitidas nuevamente a Tesorería donde finalmente se giran y se hacen los procesos respectivos. 3. Asesorar y realizar acompañamiento en la recepción y devolución de las cuentas devueltas por la Fiduciaria a la oficina de cuentas indicando las	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de	\$6.000.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$48.000.000	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

		causales de devolución manifestadas por esa entidad. 4. Elaborar alcance a las órdenes de giro cuando es necesario. 5. Realizar Liquidaciones de estampillas por el programa de Rentas Contractuales.	Barranquilla."				
18	(Profesionales asesores en tesorería) El contratista, debe acreditar título profesional en Economía con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Asesorar en la revisión ordenes de pago verificando los soportes de la misma de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando trámite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan. 2. Realizar devolución de las ordenes de pago a la oficina de contabilidad indicando las causales. 3. Asesorar y realizar la confirmación de los pagos por portal bancario	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	\$4.500.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$36.000.000	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería
19	(Profesionales asesores en tesorería) El contratista, debe acreditar título profesional de Contaduría Pública con experiencia demostrada y verificable de mínimo 24 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Asesoría en la generación y presentación de informes financieros relacionados con la ejecución de pagos por dependencias, fuente de financiación, artículos, presupuestales y vigencias. 2. Elaborar informes de pagos para atender solicitudes recibidas en la oficina de Tesorería. 3. Asesorar en los procesos de conciliación de pagos ejecutados vs cuantas radicadas.	El Distrito pagara el contrato de la siguiente forma: ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla."	\$4.500.000	Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento o de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	\$36.000.000	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ CC 2.768.408 Jefe de Oficina de tesorería

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.		2				Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1			Bajo	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros.	1	2	3	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente

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

5		4		3		No.
General		General		General		Clase
Interno		Externo		Externo		Fuente
Ejecución		Todas		Ejecución		Etapas
Financieros		Financieros		Económicos		Tipo
Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.		Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.		Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.		Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2		2		2		Probabilidad
4		3		3		Impacto
6		5		5		Valoración del riesgo
Alto		Medio		Medio		Categoría
Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.		Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.		Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		1		Probabilidad
2		2		1		Impacto
3		3		2		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Bajo		Categoría
Sí		Sí		Sí		¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista		Contratista/Entidad Estatal		Contratista/Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde la etapa de planeación		En la ocurrencia del evento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de las evidencias de pagos.		Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.		Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Mensual		Cuando se presente el evento		Periodicidad ¿Cuándo ?

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

8		7	6	No.
General	General	General		
Interno	Externo	Interno		
Contratación	Ejecución	Ejecución		
Operacionales	Operacionales	Operacionales		
Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.		Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Retrasos en el proceso de contratación.		1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	2	1		Probabilidad
2	2	4		Impacto
3	Bajo		Medio	Valoración del riesgo
Contratista	Contratista	Supervisor		¿A quién se le asigna?
1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.		1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1		Impacto después del tratamiento
1	1	2		Probabilidad
2	Bajo			Impacto
No	Sí			Valoración del riesgo
Entidad Estatal	Entidad Estatal			Categoría
A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde el inicio de ejecución del contrato.		¿Afecta la ejecución del contrato?
Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.		Persona responsable por implementar el tratamiento
Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.		Verificación del cumplimiento contractual.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
En hito(s) de la contratación	Diaria	Mensual		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
		Monitoreo y revisión		
		¿Cómo se realiza el monitoreo?		
		Periodicidad ¿Cuándo?		

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

11		10		9		No.
General	General	General	General	General	Clase	
Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Fuente	
Planeación	Ejecución	Ejecución	Contratación	Contratación	Etapas	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Tipo	
Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.			Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.			Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	1	1	1	1	Probabilidad	
3	5	2	2	2	Impacto	
6	6	3	3	3	Valoración del riesgo	
Alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Entidad Estatal	Contratista	Entidad estatal/Contratista			¿A quién se le asigna?	
1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.			Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	1	1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	2	1	1	1	Impacto	
2	3	2	2	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	Sí	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista			Persona responsable por implementar el tratamiento	
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.			Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Durante etapa de planeación	Mensual	En hito(s) de la contratación			Periodicidad ¿Cuándo?	

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

No.	12	13	14
Clase	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapas	Todas	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorios	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.
Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	2
Valoración del riesgo	3	3	3
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. 3. Desarrollar las actividades de manera remota.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría	1 1 2 Bajo	1 1 2 Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	Sí	Sí
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿Cuándo?	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos. En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato. Cuando se presente el evento

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

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

19		18		No.
General		General		Clase
Externo		Externo		Fuente
Ejecución		Ejecución		Etapas
Tecnológicos		Tecnológicos		Tipo
Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.		Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.		1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	1	1	Probabilidad
3		4		Impacto
4		5		Valoración del riesgo
Bajo		Medio		Categoría
Entidad Estatal		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.		Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	Probabilidad
1		2		Impacto
2		3		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Categoría
Sí		Sí		¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal		Supervisor		Persona responsable por implementar el tratamiento
Cuando se presente el evento.		Desde el inicio de ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.		A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
	Mensual	Permanente	Periodicidad ¿Cuándo?	