FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2023-1
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	APOYO A LA DEFENSA JURIDICA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2021080010056	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ADALBERTO PALACIOS BARRIOS	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Jurídica del Distrito**	
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	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales de abogados, para que apoyen y asesoren a la secretaría jurídica distrital en el cumplimiento de actividades de carácter legal que deba desarrollar esa secretaría, en ejercicio de sus funciones y competencias. Dentro del Plan de Desarrollo institucional 2020-2023 “Soy Barranquilla” se encuentra incluido el proyecto “*Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla*” el cual tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional para atender de manera efectiva la defensa jurídica del distrito de Barranquilla. Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito. Igualmente dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas	

	o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico por parte de las dependencias de la administración distrital. Lo anterior además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como: • Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales. • Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias. • Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina. • Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias. Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en el decreto 0250 de 2020 le corresponde la Secretaría Jurídica la competencia de estudiar, proyectar y revisar los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital. Lo anteriormente expuesto, nos lleva a concluir que el mencionado proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla”, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, garantizar la realización oportuna de acciones y actividades que permitan blindar a la administración distrital de la comisión de yerros jurídicos que pueden desencadenar demandas y a futuro sentencias condenatorias que afectan gravemente los intereses financieros del distrito.

	Cabe resaltar que las actuaciones que desarrolla la Secretaría Jurídica Distrital en cumplimiento de su misión institucional, en la mayoría de los casos, se encuentran sometidas a términos perentorios; lo cual requiere conocimiento, experiencia y del ejercicio ágil, efectivo y oportuno por parte del profesional del derecho encargado de tramitarla. Dentro de estas se encuentran: Peticiones quejas y Reclamos, derechos de petición, solicitudes de liquidación de sentencias, solicitudes de cesión de derechos económicos, seguimiento y control de notijudiciales etc. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Conjunta N° 01 de 2023 por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, por la cual se fijan los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, vigencia 2023 de enero 5 de 2023, teniéndose en cuenta lo dispuesto a su vez por la Directiva Presidencial N° 08 de 2022 y la Circular Conjunta N° 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, cuando establece: ➢ Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. *(numeral 6.1.)*. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesaria, toda vez que el ejercicio de la profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en materia de lo público ➢ Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. De acuerdo 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 concluye en la necesidad de contratar la prestación de los servicios de profesionales del derecho, para que realicen todas las actividades requeridas para asesorar a la Secretaría Jurídica distrital en los asuntos de carácter legal que sean de su competencia.

<table>
<tr><th colspan="2">3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</th></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto Contractual:</td><td>“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS”</td></tr>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:
<table>
<tr><th>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></td></tr>
<tr><td>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Convenir a través de un contrato de prestación de servicios, un grupo de profesionales del derecho con experiencia comprobada, para brindar asesoria a la Secretaría Jurídica Distrital en el desarrollo de actividades requeridas para el logro de los objetivos de la misma.

En virtud del contrato de prestación de servicios que se suscriba los profesionales del derecho deberán desarrollar, entre otras, actividades como (i) Emitir conceptos verbales o escritos, sobre los asuntos que le sean consultados. (ii) Brindar asesoría en cuanto a la proyección y legalidad de actos administrativos; (iii) Realizar el estudio de las resoluciones y actos administrativos que le sean asignados.

Aunado a lo anterior, los contratistas deberán desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen.</td></tr>
<tr><td>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><th colspan="2">3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</th></tr>
</table>

3.3.1. Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1**. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **2**. 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. **3**. Mantener actualizada la herramienta SIGOB. **4**. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. **5**. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **6**. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito, **7**. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **8**. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **9**. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **10**. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **11**. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. **12**. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso. **13**. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas. **14**. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03 días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS **En virtud del contrato de prestación de servicios que se suscriba los profesionales del derecho llevaran a cabo las siguientes actividades:** **1.** Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. **2.** Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. **3.** Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. **4.** Apoyar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. **5.** Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. **6.** Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. **7.** Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. **8.** Apoyar legalmente el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. **9.** Estudiar, apoyar la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital. **10.** Apoyar el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. **11.** Apoyar la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.

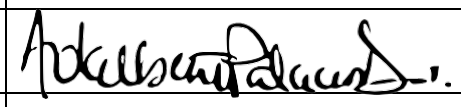
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2.** Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($344.000.000,00)**, 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	*3-4599031-2.3.2.02.02.008*	*SERVICIOS PRESTADOS A LAS*	45	ICLD	**$344.000.000,00**

	EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION — **TOTAL $344.000.000,00** 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: ***202300750*** Valor: **$636.216.000,00** Autorizados por: Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** EN LA FORMA DESCRITA EN EL ANEXO. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	**1.** Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. **2.** Copia de Cedula de Ciudadanía.

	3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **4.** Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). **5.** Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. **6.** 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. **13.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **14.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **15.** Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. **16.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **17.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **18.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **19.** Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	VER ANEXO
3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A

3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8. Garantías:	No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**ADALBERTO PALACIOS BARRIOS**
	Identificación del funcionario:	**C. C. 72.195.129 de Barranquilla**
	Cargo:	**Secretario Jurídico**
	Dependencia:	**SECRETARÍA JURIDICA DEL DISTRITO**
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	VER ANEXO El plazo de cada contrato se empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

3.11. Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**ADALBERTO PALACIOS BARRIOS**
CARGO:	**Secretario Jurídico**
Proyectó:	Natalia Sierra Borja. SJD.

Anexo - Matriz de Riesgos.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales externas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tormentas solares, inundaciones súbitas, deslizamientos, inundaciones fluviales, deslizamientos avorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para anticipar las programaciones de actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y verificación de los procedimientos plasmados	Cuando se presente el evento
2	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contratista. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	4	Medio	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Capacitación constante de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	2	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimiento de seguridad, verificación constante de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio bajo la causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2	4	5	Bajo	Contratista	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	1	1	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria

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

APOYO PROFESIONAL						
Nº	VALOR MENSUAL	VALOR CONTRATO	PERFIL	EXPERIENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	$ 2.000.000	$ 16.000.000	ABOGADO	3 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones de pesos ML ($2.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
2	$ 2.000.000	$ 16.000.000	ABOGADO	3 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones de pesos ML ($2.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3	$ 2.000.000	$ 16.000.000	ABOGADO	3 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones de pesos ML ($2.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4	$ 2.000.000	$ 16.000.000	ABOGADO	3 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones de pesos ML ($2.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
5	$ 2.000.000	$ 16.000.000	ABOGADO	3 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones de pesos ML ($2.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
6	$ 2.300.000	$ 18.400.000	ABOGADO	4 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones trescientos mil pesos ML ($2.300.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
7	$ 2.400.000	$ 19.200.000	ABOGADO	5 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones cuatrocientos mil pesos ML ($2.400.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8	$ 2.500.000	$ 20.000.000	ABOGADO	6 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos ML ($2.500.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
9	$ 2.500.000	$ 20.000.000	ABOGADO	6 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de dos millones quinientos mil pesos ML ($2.500.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
10	$ 3.000.000	$ 24.000.000	ABOGADO	8 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de tres millones de pesos ML ($3.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
11	$ 3.300.000	$ 26.400.000	ABOGADO	11 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de tres millones trescientos mil pesos ML ($3.300.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
12	$ 3.500.000	$ 28.000.000	ABOGADO	12 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de tres millones quinientos mil pesos ML ($3.500.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
13	$ 4.000.000	$ 32.000.000	ABOGADO	16 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones de pesos ML ($4.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
14	$ 4.500.000	$ 36.000.000	ABOGADO	20 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de cuatro millones quinientos mil pesos ML ($4.500.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
15	$ 5.000.000	$ 40.000.000	ABOGADO	24 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de cinco millones de pesos ML ($5.000.000)	Ocho (08) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
		$ 344.000.000				