

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVO REQUERIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
Código BPIN No.	N/A	
1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Rafael Francisco Vera Romero	
Dependencia solicitante:	Oficina de Control Interno Disciplinario	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Otro:
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Dentro de las funciones asignadas a la Oficina de Control Disciplinario interno mediante Decreto No El artículo 3° del Decreto No. 0377 del 23 de agosto de 2022, "por medio del cual se asignan las funciones de instrucción e investigación disciplinaria y de juzgamiento disciplinario", estableció que la Oficina de Control Interno Disciplinario en el marco de la instrucción e investigación disciplinaria tendría las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer la función investigativa e instrucción de la acción disciplinaria sobre los sujetos disciplinables de la administración central distrital, bajo las normas y procedimientos vigentes establecidos, en búsqueda del mejoramiento continuo y excelencia de la gestión pública.</li> <li>2. Conocer e instruir las actuaciones disciplinarias hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo respecto de los exfuncionarios y funcionarios públicos de la administración central de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, con observancia de la normatividad vigente.</li> <li>3. Recibir las peticiones y quejas de los ciudadanos, las solicitudes de las autoridades, y los informes provenientes de servidores públicos, con el fin de evaluar, de acuerdo con los mandatos legales, las posibles conductas con relevancia disciplinaria y de este modo adoptar las decisiones que en derecho correspondan.</li> <li>4. Informar a la Procuraduría General de la Nación sobre la apertura de las investigaciones disciplinarias para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.</li> <li>5. Decretar y practicar las pruebas en las oportunidades procesales y con observancia de los requisitos y reglas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.</li> <li>6. Adelantar actuación disciplinaria mediante la aplicación del procedimiento y las disposiciones sustanciales establecidas por la ley.</li> </ol>	



## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

**Codigo: MA-GC-F-018**

7. Expedir las decisiones de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en la Secretaría Jurídica, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.
9. Remitir a la Secretaría Jurídica los procesos en los que se dicten pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos presuntamente irregulares que se adviertan en los procesos disciplinarios, acorde con las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Administrar y asesorar de manera integral en la aplicación del régimen disciplinario en el interior de la entidad, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente.
12. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión de los procesos disciplinario y el mejor ejercicio de la potestad disciplinaria, según lo establecido en el marco normativo vigente.
13. Evaluar periódicamente la aplicación de los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad en la tramitación de las actuaciones disciplinarias.
14. Capacitar sobre la normatividad disciplinaria a los servidores públicos y contratistas de la administración central distrital, haciendo énfasis en que el desempeño eficaz y eficiente de sus funciones conlleva el cumplimiento de los fines esenciales de la entidad.
15. Capacitar a los servidores públicos asignados a la Oficina de Control Interno Disciplinario acerca de todas las temáticas relativas a su ejercicio funcional; especialmente, sobre los cambios legislativos concernientes al régimen disciplinario.
16. Las demás que le asigne la ley.

Aunado a lo anterior es menester resaltar que en virtud del régimen de transición señalado en la ley 2094 de 2021, la Oficina de Control Disciplinario Interno es la encargada de ejercer la función disciplinaria, tanto preventiva como sancionatoria en primera instancia, a los servidores públicos de la Administración Central de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que al momento de entrada en vigencia de dicha norma se encontraban cobijados con autos de cargos debidamente notificados, bajo los ritos procesales señalados en la ley 734 de 2002.

La Oficina de Control Disciplinario Interno ha tomado todas las medidas tendientes a cumplir a cabalidad con su función, por lo que se hace necesario la contratación de profesionales asesores con experiencia en la materia que coadyuven con el impulso procesal de las investigaciones en curso, como en la toma de decisiones de fondo, toda vez que el personal asignado a esta oficina no es suficiente para la realización de esta labor, máxime si se tiene en cuenta que a diario se vienen recibiendo un alto número de noticias disciplinarias para tramitar conllevando esta realidad a que la acción disciplinaria presente mora, corriendo con ello, el riesgo de atentar contra los principios rectores del debido proceso y el derecho de defensa de los investigados; en igual



## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

**Codigo: MA-GC-F-018**

	<p>sentido, en contravía de los principios de celeridad, legalidad, eficacia e impunidad, que deben ser pilares de la gestión de los procesos disciplinarios, tendientes a prevenir y corregir actos de corrupción de los servidores públicos, en pro de la transparencia institucional.</p> <p>En virtud de lo anterior, se ha decidido para continuar de manera eficaz con este proceso de descongestión, haciéndose necesario la contratación de un grupo de apoyo a la gestión para que respalden a los funcionarios en la tramitación de los procesos disciplinarios a cargo de la dependencia</p> <p>Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal de planta, con capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función.</p> <p>Dentro del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "Soy Barranquilla" se determinó la Política Administración pública eficiente. El cual contempla el programa Fortalecimiento del desempeño y la eficiencia con el cual se busca garantizar el desarrollo de acciones para gestionar adecuadamente el talento humano humano custodia y acceso a la información institucional y en general a la optimización y simplificación de los procesos para una administración pública orientada al servicio público.</p> <p>La Oficina de Control Interno Disciplinario se proyecta un plan de trabajo dentro de la vigencia 2023 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas; esto, teniendo en cuenta que debe garantizarse el desarrollo de la potestad disciplinaria a cargo de la Alcaldía Distrital de Barranquilla</p> <p>En ese orden de ideas, los contratos derivados del presente estudio previo es necesario para suplir la necesidad descrita y deberá ser suscrito 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.</p> <p>Aunado a lo anterior según la certificación expedida por la oficina de Gestión Humana, se carece del personal suficiente para desarrollar las actividades requeridas</p>						
<b>2.2. OBJETO A CONTRATESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>							
<p><b>2.2.1. Objeto Contractual:</b></p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVO REQUERIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p>						
<p><b>2.2.2. Clasificación UNSPSC:</b></p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="540 1514 1474 1577"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					
<p><b>2.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</b></p>	<p>Se considera necesario y oportuno contratar un grupo de personas naturales con formación jurídica, así como formación técnica administrativa y/o en sistemas que brinden apoyo y acompañamiento a la Oficina de Control Interno Disciplinario en el desarrollo de las actividades propias de su objeto funcional</p>						
<p><b>2.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b></p>	<p>N/A</p>						

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

<p>2.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>N/A</p>
<p><b>2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b></p>	
<p>2.3.1. Obligaciones Contratista: del</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>• 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.</li> <li>• Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>• Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP</li> <li>• Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> <li>• Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>• Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaria de Recreación y Deporte.</li> <li>• Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>• Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>• Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.</li> <li>• Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>• Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</li> <li>• Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>• Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>• Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.</li> <li>• Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>• Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</li> </ul> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>- Ver tabla adjunta</p>
<p>2.3.2. Obligaciones Distrito Barranquilla: del de</p>	<p><b>EL DISTRITO</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>2. Cancelar a <b>EL CONTRATISTA</b> en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>3. Suministrar oportunamente la información que requiere <b>EL CONTRATISTA</b> para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</li> <li>5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</li> </ol>
<p>2.4. 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 que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

	<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>												
<p><b>2.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de <b>CIENTO VEINTICUARO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$124.800.000)</b>, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="532 609 1481 735"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1-0000000-2.1.2.02.02,008</td> <td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td> <td>50</td> <td>ICLD</td> <td>\$124.800.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	1-0000000-2.1.2.02.02,008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	50	ICLD	\$124.800.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	1-0000000-2.1.2.02.02,008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	50	ICLD	\$124.800.000								
<p><b>2.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="630 970 1383 1075"> <tr> <td>Número:</td> <td><b>202301077</b></td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td><b>224.000.000</b></td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	<b>202301077</b>	Valor:	<b>224.000.000</b>	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital						
Número:	<b>202301077</b>												
Valor:	<b>224.000.000</b>												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital												
<p><b>2.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>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.</p>												
<p><b>2.5.3. Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>El <b>DISTRITO</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> de la siguiente manera:          Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.          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>												
<p><b>2.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>													
<p><b>2.6.1. Requisitos Habilitantes:</b></p>													
<p><b>2.6.1.1. Capacidad Jurídica</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.</li> <li>Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.</li> <li>Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)</li> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> </ol>												



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**


	<p>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 (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).  19. Certificación Bancaria.  20. Certificación de estudios o de egresado según corresponda</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>	
<b>2.6.1.2. Experiencia</b>	Ver Anexo – Contratistas	
<b>2.6.1.3. Capacidad Financiera</b>	N/A	
<b>2.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A	
<b>2.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A	
<b>2.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A	
<b>2.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<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>	
<b>2.8. Garantías:</b>	<p>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 justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>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.</p>	
<b>2.9. Interventoría Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO</b>
	Identificación del funcionario:	<b>1.047.229.116</b>
	Cargo:	<b>JEFE DE OFICINA</b>
	Dependencia:	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>
<b>2.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A	
<b>2.10. Plazo de Ejecución del Contrato</b>	Ver Anexo – Contratistas	
<b>2.11. Liquidación del Contrato</b>	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.	





**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

<b>2.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	N/A
<b>2.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO
<b>CARGO:</b>	JEFÉ OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
<b>Proyectó:</b>	Franchesca Avila



**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:

N	Cla	Fuen	Eta	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impact	Valoración del riesgo	Categorí	¿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	Impact	Valoración del ries	Categorí					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Gener	Extern	Ejecución	De la Naturaleza Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fueres lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. Posible suspensión o terminación del contrato.				Med	Entidad Estatal/Contratista	Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.						Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
	Gener	Extern	Ejecución	Económicos Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.				Med	Entidad Estatal/Contratista	Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.						Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al terminar la ejecución del contrato.	Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.	Cuando se presente el evento





SC-CER103099



SA-CER756031



N		Cia		Fuen		Eta		T	
Gener	Inter	Gener	Inter	Extern	Ejecución	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
El proveedor no ejecutó las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	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.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en la ejecución del contrato Posible suspensión o cesión del contrato	Retrasos en el proceso de contratación.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato Posible suspensión o cesión del contrato	Retrasos en el proceso de contratación.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.
Incumplimiento total o parcial del contrato En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en la ejecución del contrato Posible suspensión o cesión del contrato	¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
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. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Supervisor	Entidad Estatal	Entidad Estatal	¿Afecta la ejecución del contrato?	N	N	N	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Desde el inicio de ejecución del contrato	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Persona responsable por implementar el tratamiento	Una vez se legalice contrato.	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
A la terminación de la ejecución del contrato	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
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.	Verificación del cumplimiento contractual.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Mensu	En hito(s) de la contratación	Día	¿Cómo se realiza el monitoreo?	En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
			Periodicidad ¿Cuándo?	En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal



SC-CER103099



SA-CER756031



1	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Gener	Extern	Fuen	Eta	N	Cla	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impact	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	Impact	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Gener	Extern	Fuen	Eta	N	Cla	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impact	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impact	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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
																Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato	Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. Inconformidad/Afectación de contratistas.				B	Entidad Estatal/Contratista	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.	Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. Las partes deben conocer, aclarar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.				B	¿	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	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
																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.	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				B	Entidad Estatal/Contratista	Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. Las partes deben conocer, aclarar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.				B	¿	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la	Al terminar la ejecución del contrato	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad		





1	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Políticos	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Retrasos en la ejecución del contrato Posible suspensión del contrato. Incumplimiento parcial o total del contrato	A	Entidad Estatal/Contratista	SC-CER103099 SA-CER/756031	Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	B	Contratista/Supervisor	Cuando se presente el evento. A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria.	Permanente
---	-------	--------	-----------	--------------------	---	--	---	-----------------------------	----------------------------	--	---	------------------------	---	--	------------

1	Gener	Extern	Ejecución	Tecnológicos	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Gener	Extern	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	Deficiente comunicación entre las partes interesadas. Retrasos en la ejecución del contrato	B	Med	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Permanente					
	Gener	Extern	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Posibles retrasos en la ejecución del contrato	B	B	Entidad Estatal	Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.	Entidad Estatal	Cuando se presente el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Mensu					



**Anexo – Contratistas**

N°	PERFIL	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	FORMA DE PAGO	CDP	PLAZO
6	ESTUDIANTES DE DERECHO CON MINIMO SEXTO SEMESTRE APROBADO Y CON EXPERIENCIA DE 12 MESES EN OFICINAS DE ABOGADOS O COMO DEPENDIENTE JUDICIAL	\$10.800.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar apoyo a la Oficina de Control Interno Disciplinario en la parte operativa de la misma a fin de lograr el perfeccionamiento de la investigaciones asignadas a la dependencia.</li> <li>- Prestar apoyo operativo a la oficina de Control interno Disciplinario en la gestión del archivo vivo de la dependencia, así como en la preparación de la documentación que deba ser transferida al archivo central de la alcaldía distrital de Barranquilla.</li> <li>- Prestar apoyo operativo en la digitalización de los expedientes activos para garantizar la conservación de cada una de las investigaciones y facilitar la consulta de la información por parte de los sujetos procesales y de la dependencia.</li> <li>- Prestar apoyo operativo en la gestión y trámite de PQRS, así como apoyar en el seguimiento de las solicitudes recibidas por la oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>- Prestar apoyo en la preparación y tramitación de correspondencia recibida y/o generada por parte de la oficina de control interno disciplinario.</li> </ul>	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000) , previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	202301077	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Cuatro (4) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

N°	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	CDP	PLAZO
1	Egresado de Programa de Administración de empresas, con experiencia de 15 meses en procesos de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar apoyo operativo en la gestión de calidad y cumplimiento de indicadores a cargo de la Oficina de Control interno Disciplinario.</li> <li>- Prestar apoyo operativo en la gestión y trámite de PQRS, así como apoyar en el seguimiento de las solicitudes recibidas por la oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>- Prestar apoyo en la preparación y tramitación de correspondencia recibida y/o generada por parte de la oficina de control interno disciplinario.</li> </ul>	\$12.000.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) , previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	202301077	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Cuatro (4) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

N°	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	CDP	PLAZO
2	Técnicos en sistemas y experiencia mínima de quince (15) meses relacionada con las actividades a desempeñar o afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a la oficina de control interno disciplinario de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para la correcta digitalización de los expedientes activos a su cargo.</li> <li>- Apoyar a la oficina de control interno disciplinario en el desarrollo de bases de datos y matrices de facil consulta para atender las diferentes solicitudes que se reciban en la dependencia.</li> <li>- Apoyar a la oficina de control interno disciplinario en el apoyo logístico en sistemas en las diferentes actividades a desarrollar tanto externas como internas.</li> <li>- Apoyar a la oficina de control interno disciplinario en la conservación de los archivos digitales de la dependencia.</li> </ul>	\$12.000.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) , previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	202301077	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Cuatro (4) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

N°	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	CDP	PLAZO
1	Egresado de programa de Contaduría pública con experiencia mínima de Quince (15) meses relacionada con las actividades a desempeñar o afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar apoyo en la revisión de información contable que se allegue en las investigaciones disciplinarias a cargo de la oficina de control interno disciplinario.</li> <li>- Brindar apoyo en la Rendición de conceptos que le sean solicitados por el jefe de la oficina o los funcionarios de la dependencia frente a dudas contables que surjan en las investigaciones disciplinarias.</li> <li>- Apoyar a la oficina de control interno disciplinario en la Prestar apoyo operativo en la gestión y trámite de PQRS, así como apoyar en el seguimiento de las solicitudes recibidas por la oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>- Prestar apoyo en la preparación y tramitación de correspondencia recibida y/o generada por parte de la oficina de control interno disciplinario.</li> </ul>	\$12.000.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) , previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	202301077	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Cuatro (4) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

N°	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	CDP	PLAZO
1	Tecnico en Secretariado Ejecutivo con experiencia mínima de dos (2) años relacionada con las actividades a desempeñar o afines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar apoyo operativo en la gestión y trámite de PQRS, así como apoyar en el seguimiento de las solicitudes recibidas por la oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>- Prestar apoyo en la preparación y tramitación de correspondencia recibida y/o generada por parte de la oficina de control interno disciplinario.</li> <li>•</li> <li>- Brindar apoyo logístico en el manejo de la documentación recibida o generada por la oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>- Apoyar en el manejo integral de la información de la Oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>- Apoyar en la comunicación de las diferentes actividades de los eventos y actividades de la oficina de Control Interno Disciplinario</li> <li>- Brindar apoyo en el manejo de la información que se maneja en la Oficina de Control Interno Disciplinario</li> </ul>	\$12.000.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Cuatro pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) , previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	202301077	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el Cuatro (4) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**