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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO Y DEMOCRATIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2023080010016	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ANDREI HERRERA OLIVARES	
Dependencia solicitante:	**Oficina De Contratación – Secretaría General 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	La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital, el cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante ***Decreto No. 0425 del 2022*** dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en el Secretario(a) General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarias, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito. De acuerdo con el ***Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (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", la Secretaría General del Distrito mediante la Oficina de Contratación ostenta las siguientes funciones:	

	• Elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación y el Manual de Interventorías y Supervisiones del Distrito de Barranquilla, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes. • Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. • Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación. • Planificar los procesos de contratación de los bienes y servicios que cada dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones. • Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. • Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley. • Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y publicidad de los contratos derivados de las diferentes modalidades de

	contratación, en el marco de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. • Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Distrito, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad. • Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación y demás normas aplicables. • Adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento y expedir los actos a que hubiere lugar, en ejercicio de la facultad sancionatoria contractual otorgada por la Ley. • Revisar y perfeccionar el acta de liquidación de los contratos suscritos por la administración central, de conformidad con la normatividad vigente. El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece dentro de su Reto “Soy Conectada” la Política “Ciudad de gente conectada” y, dentro de esta, el Programa “Gobierno conectado con todos”, en el cual se destaca el Proyecto “Democratización de la contratación pública”, el cual busca *facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad, a fin de propender por la pluralidad de oferentes. Esto permitirá, contar con más opciones disponibles en los procesos de contratación para aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados.* Que, en el nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, establece los siguientes programas: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social 10) espacios públicos y ambientes urbanos, los cuales para

	materializarse, en gran medida, requieren de la estructuración y ejecución de procesos de contratación. En desarrollo de lo anterior, la Secretaría General a través de la Oficina de Contratación se proyecta un plan de trabajo para la contratación dentro de la vigencia 2024 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, esto es, garantizar la pluralidad de oferentes y la publicidad y transparencia de todos los procesos de selección y contratos a suscribirse. Para ello, se requiere un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas, puesto que se requiere contar con abogados con especialidad y/o experiencia en el sector público, derecho administrativo, contratación estatal, sociedades, tributación, hacienda pública, derecho civil, entre otras tantas disciplinas del derecho; ingenieros, economistas, financieros, administradores y afines, con la capacidad de estructurar estudios de mercados, análisis sectoriales, comparativos de ofertas, revisiones de condiciones y capacidades financieras y económicas, así como la estructuración y seguimiento de proyectos públicos; profesional en ingeniería con amplios conocimientos en sistemas, en especial el manejo de la plataforma transaccional SECOP II. Con ello, se puede afrontar de una manera global la ejecución y desarrollo del proyecto público que materialice la democratización de la contratación y a su vez, garantice el apego a la legalidad en todas las actuaciones derivadas de la gestión de la contratación pública, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Por lo antes expuesto, la Secretaria General a través de su Oficina de Contratación asesora, apoya y acompaña a las distintas dependencias de la administración central, en la definición de su actividad contractual, estableciendo las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento de su objeto misional, con sujeción a lo dispuesto en el Manual de Contratación, la ley y las directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente, entidad rectora de la contratación estatal. Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2024 para así, garantizar que se cumplan los parámetros

	establecidos en toda la actividad contractual esto es, en la definición de los gastos e inversiones a realizarse, así como las modalidades de selección, inicio y culminación de los respectivos procesos, conocido como etapa pre contractual; en el acompañamiento jurídico contractual a los supervisores y dependencias solicitantes y gestoras de la contratación en todas las situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos, especialmente, el seguimiento al cumplimiento, requerimientos por incumplimientos e inicios de procesos sancionatorios a que haya lugar, conocido como etapa contractual; y por último, en la asesoría para la liquidación y cierre de los expedientes contractuales, o fase pos contractual. 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 toda vez que: ➢ Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, toda vez no existe el recurso humano suficiente y se requiere contar con los servicios de personal con 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. 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 experiencias en distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en la tecnicidad de la contratación pública. ➢ 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.

	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 en diferentes disciplinas que apoyen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos contractuales que requieran ejecutar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que asesore a la secretaria general en las diferentes actividades de coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución de las diversas fases de los procesos contractuales que requieran desarrollar las demás dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en desarrollo de sus funciones misionales, de conformidad con el siguiente detalle: Cantidad | Pérfil 3 | Abogado contratación directa 1 | Abogado procesos de selección 1 | Grupo Técnico 2 | Abogados estructuraciones y seguimientos a proyectos 1 | Abogados liquidaciones

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 del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General 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 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. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver Anexo - Contratistas.
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 o 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($665.500.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>3-4599028-2.3.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>48</td><td>ICLD</td><td>$665.500.000</td></tr>
</table>

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.</td></tr>
<tr><td>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>202400139</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$3.142.950.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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** 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.
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 - 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.	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

<table>
<tr><td></td><td>elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo - Matriz de Riegos.</td></tr>
<tr><td>3.8. Garantías:</td><td>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: 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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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.

Las garantías de cumplimiento serán exigidas en los contratos que superen el 10% de la menor cuantía.
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td></td><td></td><td>SI</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y 4 meses mas</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>
<table>
<tr><td>Nombre del funcionario:</td><td>JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>72.292.542</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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 - Contratistas
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:	**JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION**
Proyectó:	Andrei Herrera O.

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

Anexo – Contratistas

GRUPO	PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL	CDP
ABOGADOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 72 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública	1.- Coordinación de todas las gestiones atinentes al surtimiento de procesos de selección, que sean solicitadas por las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 2.- Revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que se manejen al interior de la Oficina de Contratación. 3.- Revisar las respuestas a observaciones que se presenten en los distintos procesos de selección. 4.- Hacer parte y asesorar en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia. 5.- Revisar la minuta contractual derivada de todos los procesos de selección que se surtan al interior de la Oficina de Contratación. 6.- Revisar y coordinar el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que sean solicitadas a la Oficina de Contratación, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura,	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	$110.000.000	202400139

		7.- Revisar todos los otrosís modificatorios, aclaratorios, prórrogas y adiciones que sean solicitados a la Oficina de Contratación. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.	presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.			
Grupo Técnico	Profesional en ingeniería industrial y mínimo 34 meses de experiencia general Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público,	1.- Brindar asesoría en el desarrollo de las labores administrativas de la Oficina de Contratación. 2. Asesorar a la Oficina de contratación en la revisión de los aspectos técnicos de las respuestas a observaciones y evaluaciones, que se presenten en los distintos procesos de selección.	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000); NUEVE (09)	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre	$55.000.000	2024001 39

	derecho administrativo o contratación pública.	3. Estructurar los informes y balances ejecutivos solicitados sobre los diferentes procesos a cargo de la Oficina de Contratación. 4.- Brindar conceptos, opiniones y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 5.- Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla	pagos mensuales iguales por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad	de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993		

			social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.			
ABOGADOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Abogada titulada, con especialización. Experiencia general de mínimo 47 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.	1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación precontractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de: SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41	$77.000.000	2024001 39

		todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.	de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se	de la Ley 80 de 1993		

			realizará de acuerdo con el PAC.			
ABOGADOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 30 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en en asuntos relacionados con la administración pública	1.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 2.- Revisión de la documentación pre contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos. 3.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que esta aplique. 6.- Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000); Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000). Cada pago estará precedido por la	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	$71.500.000	2024001 39

		prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosís y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 7.- Prestar asesoría en la gestión y trámite de los distintos convenios interadministrativos, de cooperación internacional, de asociación o cualquier otro tipo de convenio que se requiera suscribir por el Distrito de Barranquilla. 8.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 9.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. 10.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.	presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.			
CONTRATACIÓN DIRECTA	Profesional en derecho. Experiencia general de mínimo 24 meses Experiencia específica de mínimo 4 contratos	1.- Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa. 2.- Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: CINCO	El plazo para la ejecución del Contrato	$55.000.000	2024001 39

	de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.	respecto a la revisión de los documentos precontractuales. 3.- Llevar control de la secuencia de los distintos contratos bajo la modalidad de Contratación Directa. 4.- Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato. 5.- Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato. 6.- Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión.	MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al	será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993		

			día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.			
ABOGADOS ESTRUCTURACIONES Y SEGUIMIENTOS A PROYECTOS	Abogado titulado Experiencia general de mínimo 24 meses Experiencia específica de mínimo 2 contratos de asesoría en en asuntos relacionados con la administración pública	1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtirse en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas.	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000) y un (01) pago	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	$55.000.000	202400139

		4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 6.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de	ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993		

			perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.			
ABOGADOS ESTRUCTURACIONES Y SEGUIMIENTOS A PROYECTOS	Abogada titulada, con especialización. Experiencia general de mínimo 20 meses Experiencia específica en estructuración y seguimiento de proyectos y mínimo 4 contratos de asesoría en en asuntos relacionados con la administración pública	1.- Brindar asesoría jurídica en los distintos proyectos que le sean asignados en todas sus etapas, ya sea estructuración, contratación o ejecución. 2.- Llevar un tablero de control de los proyectos que le sean asignados, en los cuales se registre las etapas que deban surtirse en torno al mismo y que se alimente periódicamente conforme se va surtiendo. 3.- Asesorar a los responsables de cada etapa y trámite de los proyectos que le sean asignados, en la realización de todas las gestiones necesarias y requeridas. 4.- Proyectar los distintos tipos de documentos que se requieran para adelantar los distintos tipos de trámites necesarios en torno a los proyectos asignados. 5.- Revisión jurídica de toda la documentación que le sea asignada por la supervisión del contrato. 6.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000); nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	$110.000.000	2024001 39

		sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 7.- Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 8. revisión de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato. 9.- Revisar y conceptuar respecto a las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección. 10.- acompañar jurídicamente a la secretaria general en las distintas audiencias que se presenten en el trámite de los procesos de selección, atendiendo el orden del día, compilando la respectiva acta de la respectiva audiencia.	cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.			

		11.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.				
ABOGADOS LIQUIDACIONES	Abogado titulado, con especialización. Experiencia general de mínimo 120 meses Experiencia específica de mínimo 5 contratos de asesoría en materia de derecho público, derecho administrativo o contratación pública.	1.- Coordinar el equipo de liquidaciones de la Oficina de Contratación, a través del monitoreo y revisión de las distintas solicitudes. 2.- Realizar la revisión de los proyectos de actas de terminación y/o liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, realizando las correspondientes observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar. 3.- Gestionar la entrega de todos los soportes y anexos necesarios a efectos de proceder con el trámite de liquidación contractual. 4.- Llevar un control de la contratación de la Alcaldía de Barranquilla que sea susceptible de liquidación y generar las alertas tempranas de aquellos que requieran surtir el trámite. 5.- Alimentar la base de datos de gestión de liquidación contractual que lleva la Oficina de Contratación, con el fin de tener un control de la misma. 6.- Gestionar la suscripción de las actas de liquidación que le sean asignadas por el supervisor del contrato, una vez las mismas sean revisadas. 7.- Priorizar en los trámites de liquidación contractual, aquellos cuyos	un primer (1) pago a 29 de febrero de 2024, por valor de: DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000); Nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de: DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000) y un (01) pago final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 por valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000). Cada pago estará precedido por la	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	$132.000.000	2024001 39

		términos se encuentren próximos a vencerse. 8.- Gestionar a través del profesional encargado, la publicación y gestión de la liquidación contractual, en la plataforma SECOP II. 9.- Requerir en los casos que se alerten vencimientos de etapas contractuales, a los supervisores y/o funcionarios competentes la necesidad de surtir el trámite de liquidación. 10.- Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública. 11.- Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.			

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 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.	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Externo	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	De la Naturaleza	Financieros	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Condiciones climáticas o ambientales externas 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.	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Enidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el 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.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	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.	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.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.
Probabilidad	2	2	1	2
Impacto	3	3	4	2
Valoración del riesgo	5	5	5	4
Categoría	Medio	Medio	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Enidad Estatal/Contratista	Supervisor	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atienda 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. 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.	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.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1
Impacto	2	2	1	1
Valoración del riesgo	3	3	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Entidad Estatal	Enidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato.	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?	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Verificación del cumplimiento contractual.
Periodicidad ¿Cuándo?	Cuando se presente el evento	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual	Diaria

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