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	Gastos de funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS A CARGO DE LOS FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO"**	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2024	
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 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	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: 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. 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. 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. 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. 5. Decretar y practicar las pruebas en las oportunidades procesales y con observancia de los requisitos y reglas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente. 6. Adelantar actuación disciplinaria mediante la aplicación del procedimiento y las disposiciones sustanciales establecidas por la ley. 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 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. En virtud de lo anterior, se ha decidido para continuar de manera eficaz con este proyecto de descongestión, haciéndose necesario la contratación de un grupo Interdisciplinario para que apoyen a los funcionarios en la tramitación de los procesos disciplinarios a cargo de la dependencia revisión de decisiones que en Derecho Disciplinario correspondan. Para ello, la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de cumplir con sus funciones misionales, considera necesario y oportuno contratar un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas, conformado por abogados con especialidad y/o experiencia en el sector público, derecho administrativo, contratación estatal, entre otras tantas disciplinas del derecho 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, tal y como se demuestra con la certificación expedida por la Secretaría de Gestión Humana, sobre la carencia del personal suficiente para desarrollar las actividades requeridas.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS A CARGO DE LOS FUNCIONARIOS ADSCRITOS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

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	Para ello, la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de cumplir con sus funciones misionales, considera necesario y oportuno contratar un equipo interdisciplinario, especializado y/o con experiencia que conlleve al cumplimiento de las metas, conformado por abogados con especialidad y/o experiencia en el sector público, derecho administrativo, contratación estatal, entre otras tantas disciplinas del derecho; Psicólogos, con experiencia en psicología clínica, psicosocial o forense, con lo que se espera afrontar de una manera global la ejecución de las metas propuestas, en el desarrollo de sus funciones misionales. .
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 el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver cuadro Anexo.
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 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.

<table>
<tr><td></td><td>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 TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($339.000.000), 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>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>$339.000.000</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:

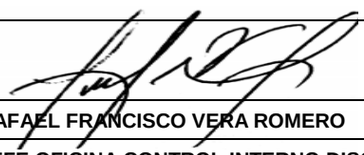
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202401186</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>340.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las 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.</td></tr>
<tr><td>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1. Requisitos Habilitantes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2. Experiencia</td><td>Ver Anexo – Contratistas</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3. Capacidad Financiera</td><td>N/A</td></tr>
</table>

3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8. Garantías:	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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO**
	Identificación del funcionario:	**11.201.757**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA**
	Dependencia:	**OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**
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:	**RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO**	
CARGO:	**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**	

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:

N	Cla	Fuen	Eta	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 ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Gener.	Extern	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	. 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 metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. . Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.				B.	S.	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
	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.				B.	S.	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

N	Cla	Fuen	Eta	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 ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Gener	Extern	Tod	Financieros	Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.	Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.				Med	Entidad Estatal/Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.				B	S	Contratista/Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación	Al terminar la ejecución del contrato.	Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Mensu
	Gener	Inter	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato	. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. . Afectación financiera del contrato. . Abandono de los puestos o sitios de trabajo.				A	Entidad Estatal/Contratista	. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. . Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.				B	S	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pago	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
	Gener	Inter	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. . Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.				Med	Supervisor	. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. . Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabaj . Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. . Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.				B	S	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensu

			N	
Gener	Gener	Gener	Cla	
Inter	Inter	Extern	Fuen	
Ejecució	Contratación	Ejecució	Eta	
Operacionales	Operacionales	Operacionales	T	
El proveedor no ejecuta 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.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
. 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	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
			Probabilidad	
			Impact	
			Valoración del riesgo	
A	B	B	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?	
. 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.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
			Probabilidad	Impacto después del tratamiento
			Impact	
			Valoración del ries	
B	B	B	Categoría	
S	N	S	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisо	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el tratamiento	
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.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
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 completa el tratamiento	
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.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Mensu	En hito(s) de la contratación	Dia	Periodicidad ¿Cuándo?	

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1
SC-CER103099
SA-CER756031

1	1		N
Gener	Gener	Gener	Cla
Extern	Extern	Extern	Fuen
Ejecución	Ejecución	Tod	Eta
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Regulatorios	T
Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delicuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	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.	**Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**
. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. . Inconformidad/Afectación de contratistas.	. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. . Inconformidad de contratistas.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
			Probabilidad
			Impact
			Valoración del riesgo
B	B	B	**Categoría**
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	**¿A quién se le asigna?**
. 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 tendiente a mitigar el impacto. . Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto . Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato. . Desarrollar las actividades de manera remota.	. 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, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**
			Impacto después del tratamiento — **Probabilidad**
			Impacto
			Valoración del ries
B	B	B	**Categoría**
S	S	S	**¿Afecta la ejecución del contrato?**
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	**Persona responsable por implementar el tratamiento**
Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**
A la terminación de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Al terminar la ejecucion del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**
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.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos.	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.	**Monitoreo y revisión** — **¿Cómo se realiza el monitoreo?**
Cuando se presente el evento	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el even	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	**Periodicidad ¿Cuándo?**

SC-CER103099 SA-CER756031

N	Cla	Fuen	Eta	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 ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Gener	Inter	Ejecución	Sociales/Politicos	No aplicación durante la ejecución del contrato de las politicas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	. Incumplimiento de los fines institucionales. . Aplicación de garantias en los casos que aplique.				B	Contratista	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las politica pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en genera				B	S	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas.	Permanente
1	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Politicos	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	. Aparición o nuevos brotes virus Covid- . Retrasos en la ejecución del contrato . Baja productividad laboral.				Med	Entidad Estatal/Contratista	. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio. . Ejecución de actividades de manera remota.				B	S	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal intern	Dia

icontec ISO 9001 SC-CER103089 icontec ISO 14001 SA-CER730031 IQNet CERTIFIED QUALITY SYSTEM

N	Cla	Fuen	Eta	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 ries	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Gener	Extern	Ejecución	Sociales/Politicos	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	. 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	S	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	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. . Retrasos en la ejecución del contrato				Med	Entidad Estatal/Contratista	Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.				B	S	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
1	Gener	Extern	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Posibles retrasos en la ejecución del contrato				B	Entidad Estatal	. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. . Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.				B	S	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

CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN
3	Título de Abogado y especialización en áreas afines a las funciones de la oficina de control interno Disciplinario y con tres años de experiencia en el ejercicio de su profesión	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno o la persona que esta delegue para tal fin. 2. Asesorar en la Revisión de conceptos verbales o escritos, o proyectos según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 3. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. 4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.	$ 44.000.000	1 pago inicial a fecha 30 de abril por valor de cinco millones quinientos mil pesos (5.500.000) y siete pagos mensuales por valor de cinco millones quinientos mil pesos ($5.500.000) los cuales se realizarán de acuerdo al PAC del Distrito con un plazo de 60 días.	El plazo para la ejecución del Contrato será de ocho (8) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion

		6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.			
		7. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen.			
		8. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias			
		9. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.			
		10. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la alcaldía distrital de Barranquilla			

1	Abogado Titulado Con experiencia mínima de un año en apoyo en el trámite o sustanciación de procesos disciplinarios o como dependiente judicial en firmas de abogados en procesos disciplinarios	1. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen. 2. Asesorar en la proyección de los autos de apertura, pliegos de cargos y/o autos de archivo asignados por los operadores disciplinarios 3. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el jefe de Control Disciplinario Interno en materia de Derecho Disciplinario, respecto de las decisiones que deba adoptar la oficina de control disciplinario interno. 4. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda. 5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes. 6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario 7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias 8. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria. 9. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la Alcaldía distrital de Barranquilla	$ 36.000.000	1 pago inicial a fecha 30 de abril por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) Y 8 pagos mensuales iguales Por valor de cuatro millones de pesos ($4.000.000) los cuales se realizaran de acuerdo al PAC del Distrito con un plazo de 60 días.	Hasta el 31 de diciembre de 2024

1	Abogado Titulado Con experiencia mínima de un año en apoyo en el trámite o sustanciación de procesos disciplinarios o como dependiente judicial en firmas de abogados en procesos disciplinarios	2. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen. 2. Asesorar en la proyección de los autos de apertura, pliegos de cargos y/o autos de archivo asignados por los operadores disciplinarios 3. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el jefe de Control Disciplinario Interno en materia de Derecho Disciplinario, respecto de las decisiones que deba adoptar la oficina de control disciplinario interno. 5. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda. 5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes. 6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario 7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias 8. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria. 9. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la Alcaldía distrital de Barranquilla	$ 24.000.000	1 pago inicial a fecha 30 de abril por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) Y 5 pagos mensuales iguales Por valor de cuatro millones de pesos ($4.000.000) los cuales se realizaran de acuerdo al PAC del Distrito con un plazo de 60 días.	6 MESES

6	Abogado con Título profesional en Derecho	1. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen. 2. Asesorar en la proyección de los autos de apertura, pliegos de cargos y/o autos de archivo asignados por los operadores disciplinarios 3. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el jefe de Control Disciplinario Interno en materia de Derecho Disciplinario, respecto de las decisiones que deba adoptar la oficina de control disciplinario interno. 1. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda. 5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes. 6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario 7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias 8. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.	$ 21.000.000	1 pago inicial a fecha 30 de abril por valor de Tres millones de pesos y seis (6) pagos mensuales iguales Por valor de Tres Millones pesos ($3.000.000) los cuales se realizaran de acuerdo al PAC del Distrito con un plazo de 60 días.	El plazo para la ejecución del Contrato será de siete (7) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion

		9. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la Alcaldía distrital de Barranquilla			
1	Título profesional en Psicología y Experiencia de dos años en el ejercicio de su profesión en el área clínica o forense	1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno o la persona que esta delegue para tal fin. 2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 3. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. 4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB. 5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.	$ 21.000.000	1 pago inicial a fecha 30 de abril por valor de TRES MILLONES DE PESOS (3.000.000) y 6 pagos mensuales iguales Por valor de Tres Millones de pesos ($3.000.000) los cuales se realizaran de acuerdo al PAC del Distrito con un plazo de 60 días.	El plazo para la ejecución del Contrato será de siete (7) meses, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion

		6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.			
		7. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para dar una satisfacción integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes			
		8. Asesorar en la atención de usuarios vulnerables y Generar programas de prevención de Comportamientos disciplinarios que afecten a la población vulnerable del distrito de Barranquilla .			
		9. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que puedan afectar a menores de edad			
		10. Asesorar en la formulación de campañas institucionales de prevención de conductas disciplinables que se generen en la afectación de menores de edad y población vulnerable del distrito de barranquilla			
		11. Asesorar en la proyección de las respuestas a las peticiones que se eleven ante la Oficina de Control Disciplinario, cuando existan menores víctimas en los mismos.			