DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DEL INTERIOR**
FECHA	**NOVIEMBRE DE 2024**
MODALIDAD	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
CLASE DE DOCUMENTO	**ESTUDIOS PREVIOS - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Así las cosas el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial Distrital.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2º C.N: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Distrito de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019

(Julio 11)

"Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al Municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander".

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los Distritos.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (…)."
Que se expidió el **Decreto 300** de fecha 09 de agosto de 2019 Por medio el cual se realizan acciones tendientes al cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

Así mismo, el decreto 0016 del 22 de enero de 2011, asignó las siguientes funciones y reglamentó la estructura orgánica de la administración a la Secretaria del Interior;

Funciones:

1. Coordinar y organizar el funcionamiento de las Inspecciones de Policía Distritales, conforme a las disposiciones del Despacho del alcalde.

2. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIM), y en Coordinación con la Secretaria de Planeación, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y demás entidades que cofinancien este tipo de Proyectos.

3. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaria, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

4. Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por la Oficina Asesora de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.

5. Diseñar e implementar políticas, estrategias programas y proyectos que promuevan, divulguen y capaciten a la comunidad para el pleno ejercicio de los Derechos Sociales, Económicos, Culturales y Ambientales.

6. Diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y actividades que tengan por objetivo crear e institucionalizar las formas de organización social y comunitaria, previstas en la constitución y en la ley, haciendo eficaz su participación para la planeación, asignación, veeduría y control de los recursos públicos y su contribución positiva en el desarrollo económico y social local.

7. Coadyuvar en el fortalecimiento, control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se conformen en el Distrito de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Promover la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.

9. Coordinar en Convenio con el INPEC, los aspectos de vigilancia del Centro Penitenciario en el Municipio.

10. Coordinar y dirigir el Comité de justicia transicional y hacer seguimiento a los subcomités.

11. Organizar y presidir reuniones con los líderes de las asociaciones de desplazados radicadas en el Distrito de Barrancabermeja.

8.1.1 GRUPO DE DESARROLLO DEMOCRÁTICA COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN

Misión: Garantizar a la ciudadanía del Distrito el derecho a la participación efectiva y generar un proceso de fortalecimiento a las organizaciones sociales, mediante información, formación y promoción, para la construcción de democracia.

8.1.2 GRUPO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS

Misión: Elaborar y ejecutar los programas de prevención y planes de acción para garantizar la efectividad en la asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas, daños individuales y colectivos que les ocasiono el conflicto armado.

8.1.3 GRUPO DE INSPECCIONES DE POLICÍA

Misión: Atender los procedimientos para garantizar los derechos civiles y las garantías sociales, conservando el orden público y la tranquilidad ciudadana y emprender campañas de seguridad con los mecanismos que permitan sancionar los comportamientos contrarios a la convivencia, establecidos en el Código Nacional de Policía.

8.1.4 GRUPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Misión: Realizar los trámites solicitados por parte de la comunidad de acuerdo a los lineamientos y disposiciones legales, garantizando el contacto con la comunidad y el desarrollo Interno de la Secretaria del Interior, además de coadyuvar en la defensa jurídica de la entidad en los procesos en los que hace parte la Secretaría, brindando asesoría y apoyo al jefe inmediato en la toma de decisiones con contenido jurídico.

8.1.5 GRUPO GOBERNANZA y CONVIVENCIA

Misión: Gestionar, garantizar y mantener la seguridad y convivencia pacífica, organizada y participativa de la ciudadanía. dentro de un marco jurídico y democrático.

8.1.6 GRUPO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Misión: Conforme la normativa vigente y a través de los programas nacionales contribuir a que los adolescentes y jóvenes del SRPA, accedan a procesos de educación formal, logren descentrar la atención ubicada en sí mismos y en su situación particular, y accedan a oportunidades de resocialización a la sociedad.

8.2 SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Misión: Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, procurando óptimas condiciones de seguridad y el orden público al interior del Distrito, con una orientación hacia la resolución pacífica y concertada de los conflictos.

Funciones:

1. Coordinar, junto con el Secretario de despacho, la promoción de la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.

2. Apoyar al Secretario de Despacho, al Alcalde y a las autoridades competentes en la función de velar por la conservación del orden público y la seguridad ciudadana, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las orientaciones que al respecto imparta el gobierno nacional y departamental.

3. Garantizar mediante acciones preventivas, educativas y sancionatorias el bienestar social y la seguridad ciudadana en los asuntos policivos de competencia Distrital de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Coordinar bajo la dirección del Alcalde y demás autoridades competentes que intervienen en los procesos electorales y de ejercicio democrático que se deban efectuar en el Distrito, las actividades de apoyo necesarias para garantizar que los mismos se adelanten en condiciones de tranquilidad, paz y armonía.

5. Coordinar y ejecutar acciones en el marco de la Política de Paz del Gobierno Nacional.

6. Proponer y elaborar programas y proyectos relacionados con la no violencia y el restablecimiento socioeconómico y psicosocial de la población desplazada por la violencia.

7. Formular, organizar y ejecutar programas para el fomento, difusión y respeto de los Derechos Humanos.

8. Coordinar con los medios de comunicación y representantes de los sectores sociales el despliegue de una cultura de paz que garantice la armonía social y se imponga sobre los esquemas de violencia

8.2.1 GRUPO ENTORNOS SEGUROS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

Misión: Fortalecer la relación existente entre la comunidad y las autoridades garantizando que las ciudadanías del Distrito de Barrancabermeja puedan ejercer sus derechos en espacios públicos que, por su naturaleza, pueden verse afectados por la delincuencia, el deterioro, o los conflictos entre comunidades o individuos.

8.2.2 GRUPO DE ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PISCC

Misión: Propender por una ciudad segura que inspire confianza y legitimidad para vivir sin miedo, disminuyendo la criminalidad y los índices delictivos, mejorando las condiciones de convivencia sustentadas en enfoques transversales y diferenciales de cultura ciudadana, género y población vulnerable.

8.2.3 GRUPO DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA Y GESTORES DE SEGURIDAD

Misión: Fortalecer el componente de promoción y prevención en seguridad pública y código nacional de policía y convivencia ciudadana.

8.2.4 GRUPO DE TECNOLOGÍA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA Y OBSERVATORIO DEL DELITO

Misión: Fortalecer un sistema de información para realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes y estrategias de seguridad, justicia y convivencia que se implementen, el cual contará con énfasis en el análisis estadístico, espacial y cualitativo de delitos de impacto para tomar decisiones estratégicas.

8.3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO

Misión: Fortalecer las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito de promover y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento y la prevención del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio natural, tecnológico y humano no intencional.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar propuestas para su mejora en el nivel territorial.

2. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en el ámbito territorial del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.

3. Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos Distritales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.

4. Formular y coordinar la ejecución del Plan para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación de este.

5. Orientar y apoyar a las entidades territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres.

6. Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.

7. Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres-SMGRD.

8. Gestionar la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el Distrito.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la sectorial.

8.3.1 GRUPO GESTIÓN

Misión: Brindar acompañamiento al distrito en la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes, buscando modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, también mitigar y prevenir con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos; todo a través del desarrollo de acciones de preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación.

8.3.2 GRUPO JURÍDICO

Misión: Brindar acompañamiento jurídico, administrativo y contractual en sus diferentes etapas en asuntos relacionados con la misionalidad de la subsecretaria de Gestión del Riesgo.

8.3.3 GRUPO DE PLANEACIÓN y PROYECTOS

Misión: Brindar apoyo y acompañamiento en la formulación, evaluación y actualización de los proyectos de inversión, además de acompañamiento en la elaboración y presentación de informes de los proyectos, contratos y convenios celebrados por la entidad en el marco de los proyectos de inversión, como también actualizar los planes de acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Aumentar el Índice de Desempeño Institucional (IDI), debido a que este índice mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia, de acuerdo a los resultados del año 2018 (FURAG, 2019), el Distrito de Barrancabermeja tiene un índice del 76,4.

Mantener el Porcentaje de procesos jurídicos y administrativos atendidos. Corresponde al número de procesos atendidos sobre el número de procesos requeridos o solicitados en la administración distrital.

Aumentar el Índice de ciudades modernas ICM/componente seguridad ICM). Es el resultado de la suma de las tasas de relacionadas a los hurtos comunes, homicidios, lesiones y agresiones, extorsiones y secuestro por cada 100.000 habitantes, el Distrito de Barrancabermeja presenta un índice de 13,76, según el Observatorio de Ciudades Modernas (2016).

Disminuir la Tasa de hurtos por cada 100.000 habitantes. Se define como el resultado de dividir el número total de casos de los hurtos a personas, residencias y comercio, reportados a la Policía Nacional sobre el total de población por cada 100.000 habitantes de un área geográfica en un periodo determinado, y el Distrito de Barrancabermeja, y de acuerdo con el Sistema de información estadístico, delincuencial, contravencional u operativo de la Policía Nacional-SIEDCO 2019 está en el 593,75.

Disminuir el número de medidas correctivas. Se define como el número de acciones impuestas por las autoridades de policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o que incumpla los deberes específicos de convivencia (Policía Nacional). En el 2018 ocurrieron 2.953 medidas correctivas impuestas por el código nacional de policía, lo que representa el 8% de las registradas en el Distrito de Santander.

Participación ciudadana El accionar del Distrito de Barrancabermeja ha privilegiado la participación ciudadana a través de la sociedad civil organizada integrada por organizaciones sociales, comunales y comunitarias en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 743-2002 y en los decretos reglamentarios 2350- 2005 y 890 del 2008, hoy siendo reglada de manera normativa por la ley 1989 del año 2019, que les brinda mayor cobertura de gestión y control social (Alcaldía de Barrancabermeja, 2019b).

Para 2018 se registraron un total de 288 organismos comunales de primer grado, 209 urbanos comprendidos por (180) Juntas de Acción Comunal (JAC) y (29) Juntas de Vivienda Comunitaria (JVC); y 71 rural comprendidas todas por Juntas de Acción Comunal. Además, hay 8 Organismos Comunales de Segundo Grado que se traducen en 8 Juntas Administradoras Locales (Alcaldía de Barrancabermeja, 2019b).

Sector Justicia y del derecho. busca primero mejorar la respuesta del Estado en materia de seguridad, justicia y gestión del riesgo mediante el fortalecimiento de capacidades de las instituciones de seguridad y justicia, fuerza pública y organismos de socorro, ofreciendo a la ciudadanía una integralidad del servicio con estándares de calidad, desarrollo tecnológico e innovación. Segundo implementar de manera coordinada políticas públicas dirigidas a superar las distintas barreras que impiden la tutela efectiva de los derechos y el acceso de todas las personas a la justicia. Tercero desarrollar estrategias para atender integralmente a la población víctima del conflicto armado y población en permanente desprotección asentada en el territorio distrital para garantizar el acceso a la justicia y el goce efectivo de sus derechos.

En este sentido para que la secretaría de Gobierno Distrital, logre cumplir exitosamente con las exigencias contempladas en el plan de desarrollo Centenario Barrancabermeja 2020 – 2023 Distrito Muy Especial, requiere una gestión moderna y administrativa que sea capaz de implementar en la acción novedosos procesos que faciliten una mayor gobernabilidad y gobernanza, lo que implicaría disponer de los recursos básicos, como, humanos, tecnológicos y físicos que garanticen mayor cohesión social, mayor valor de lo público y un desarrollo sostenible del territorio.

El fortalecimiento de los procesos de la secretaría del Interior, para cumplir exitosamente con las exigencias contempladas en el plan de desarrollo Centenario Barrancabermeja 2020 – 2023 Distrito Muy Especial y objetivos misionales de la nueva estructura organizacional, adoptando novedosos procesos de gestión moderna y administrativa, facilitando una mayor capacidad gobernabilidad y gobernanza, que implicaría disponer de los recursos básicos, como, humanos, tecnológicos y físicos que garanticen mayor cohesión social en los ciudadanos creando mayor valor de lo público y un desarrollo sostenible del territorio.

Por lo expuesto establece un equipo interdisciplinario está compuesto por un grupo de profesionales de diferentes disciplinas de apoyo a la gestión, donde cada uno es responsable del trabajo en determinado campo de acción asignado, es la integración armoniosa de un conjunto de individuos que exponen sus conocimientos técnicos administrativos y jurídicos de manera eficaz en función de garantizar los objetivos misionales e intereses institucionales.

La interdisciplinariedad busca dinamizar los procesos de los diferentes grupos y subgrupos de la secretaria del Interior.

Ahora bien, Los contratistas que presten servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la secretaria del Interior deben soportar su experiencia de acuerdo a la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, así mismo demostrar los resultados obtenidos durante el tiempo de ejecución del contrato mediante verificación de las actividades ejecutadas verificadas por el supervisor del contrato.

Desarrollar una gestión moderna y administrativa, orientada a dinamizar y fortalecer los procesos y la capacidad institucional de la secretaría del Interior Distrital para atender con eficacia y eficiencia las demandas ciudadanas

Realizar acciones de dinamización en los diferentes grupos y subgrupos de la secretaria del interior, orientadas a mejorar la capacidad Institucional y operativa, favoreciendo la eficacia y eficiencia del servicio al ciudadano.

En razón de lo anterior, se requiere el apoyo y la asesoría de un equipo interdisciplinario, conformado por profesionales de diversas áreas y apoyos a la Gestión, entre otros, que permitan desde su perfil profesional y laboral, apoyar y asesorar las diversas actividades que se desprenden dentro del desarrollo del proyecto Fortalecimiento técnico, jurídico, y administrativo de la Secretaría del Interior del distrito de Barrancabermeja, Santander.

Que mediante **Decreto N°. 238 de julio 19 de 2021**, en su artículo segundo estableció lo siguiente:

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA: Delegar en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras del sector Central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión.

La Secretaria del Interior presentó ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Distrital de la Secretaría de Planeación Distrital el proyecto "**APOYO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE DINAMICEN Y FORTALEZCAN LOS DIFERENTES PROCESOS A NIVEL TÉCNICO, JURIDICO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**". El proyecto fue registrado con los números **BPPID 20240680810113 y el BPIN 2024680810115**, certificado el día **24 de septiembre de 2024 por el secretario de Planeación Distrital REGISTRO 2024, según Decreto 327 del 20 de setiembre de 2024.** El Proyecto se encuentra enmarcado dentro del **PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 2024-2027** , con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, así:

Nombre del Sector: 45. Gobierno Territorial
Línea Estratégica: 1.3.1. Seguridad Integral para la Vida de Todos.
Programa: 4502. Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
.

La Secretaria del Interior tiene como propósito principal, " Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, la atención y prevención de desastres, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una

atmósfera de equidad y solidaridad.

Esta dependencia actualmente cuenta con una planta de personal conformada por:

PLANTA CENTRAL	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
Libre Nombramiento y Remoción	1
De carrera	1
Provisionales	11

OFICINA DESARROLLO COMUNITARIO - ODC	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
De carrera	1
Provisionales	4

INSPECCION DE POLICIA URBANA	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
De carrera	2
Provisionales	10

INSPECCION DE POLICIA RURAL	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
Provisionales	6

INSPECCIONES PERMANENTES DE POLICIA	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
De carrera	1
Provisionales	16

CENTRO REGIONAL ATENCION A VICTIMAS - CRAV	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
De carrera	1
Provisionales	5

COMISARIA DE FAMILIA	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
De carrera	6
Provisionales	10

CENTRO CONVIVENCIA CIUDADANA	
CONCEPTO	NUMERO DE CARGOS
De carrera	4
Provisionales	1

En consecuencia, se torna insuficiente el personal para llevar a cabo cada uno de los procesos adelantados en las diferentes entidades adscritas a la secretaria, requiriéndose personal profesional y apoyo a la gestión que coadyude al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Como consecuencia de ello, se hizo necesario presentar y certificar la actualización del proyecto, que tiene como objetivo **FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS** en acatamiento a los principios de la administración pública, en procura de la eficacia y eficiencia administrativa en los procesos que tramita la Alcaldía Distrital, a través, de un equipo de apoyo de talento humano interdisciplinario idóneo, que contribuya al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, así mismo, la adquisición de herramientas tecnológicas y sistemáticas, que coadyuven a mejorar el servicio ofrecido por la Secretaría del Interior hacia las secretarias u oficinas de nivel central y descentralizado del Distrito de Barrancabermeja, la comunidad en general y autoridades administrativas o judiciales, permitiendo así, beneficiar y satisfacer a la comunidad del Distrito.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, se requiere contratar un profesional administrador de empresas especialista con experiencia de más de doce (12) meses en su perfil profesional desarrollar el siguiente objeto contractual: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO EN LA SECRETARÍA DEL INTERIOR EN DESARROLLO DEL PROYECTO: APOYO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE DINAMICEN Y FORTALEZCAN LOS DIFERENTES PROCESOS A NIVEL TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA", requiriendo que ejecute las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en el seguimiento al cumplimiento en la presentación de informes de PQRSD de inspecciones rurales con vigencia 2024.
2. Brindar apoyo en el trámite de requerimientos de Inspecciones rurales adscritas a la Secretaria del Interior.
3. Brindar apoyo en las actividades de oferta institucional convocadas por las diferentes dependencias de la alcaldía Distrital
4. Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.

Así las cosas, se requiere la contratación de una **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA,** con experiencia de doce (12) meses en su perfil profesional, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, en un término de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.**

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación de la profesional referida, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el **numeral 4. CONTRATACION DIRECTA** "*4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 expone que los estudios y documentos previos son el soporte para la suscripción del contrato, que para este caso, sería la aprobación del mismo en la Plataforma del Secop II.

Si bien la modalidad contempla la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el **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.
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Negrilla cursiva y subrayada fuera del texto original).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO EN LA SECRETARÍA DEL INTERIOR EN DESARROLLO DEL PROYECTO: APOYO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE DINAMICEN Y FORTALEZCAN LOS DIFERENTES PROCESOS A NIVEL TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en el seguimiento al cumplimiento en la presentación de informes de PQRSD de inspecciones rurales con vigencia 2024. 2. Brindar apoyo en el trámite de requerimientos de Inspecciones rurales adscritas a la Secretaria del Interior. 3. Brindar apoyo en las actividades de oferta institucional convocadas por las diferentes dependencias de la alcaldía Distrital

	4. Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual: **1).** Cumplir con las actividades descritas en los alcances del objeto, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. **2).** Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. **3).** Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la **Resolución 20223040040595 de 2022** Ministerio de Transporte, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. **4).** Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. **5).** Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de la Secretaría del Interior. **6).** Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente, sin subordinación y autónoma. **7).** Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. **8).** El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. **9).** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad. **10).** Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. **11).** Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos uomisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. **12).** Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. **13).** Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. **14).** Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. **15).** El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. **16).** Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato **(si aplica). 17).** Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el

	contratista. **18).** Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. **19)**. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **20).** Cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de calamidad (salud) pública, de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. **21).** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000 M/CTE).** Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma**: DOS (2)** Pagos contenidos en: **A) UN (1)** pago parcial equivalente a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales mensuales y, **B) UN (1**) último pago equivalente a la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000),** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación. El anterior valor se pagará en mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo de la **Secretaria del Interior** del Distrito de Barrancabermeja.
PERFECCIONAMIENTO	El contrato (electrónico o físico) se perfecciona con la firma (aprobación) de las partes en la Plataforma del Secop II, o según el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del Secop II dada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "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".* (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el perfil del profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA,** con experiencia de más de doce (12) meses en relación a su profesión. No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona natural, **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA**, durante **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, para desarrollar el siguiente objeto contractual: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO EN LA SECRETARÍA DEL INTERIOR EN DESARROLLO DEL PROYECTO: APOYO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE DINAMICEN Y FORTALEZCAN LOS DIFERENTES PROCESOS A NIVEL TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA". Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de documentos por publicar en las plataformas del Secop II, derivados de los procesos precontractuales, contractuales o poscontractuales y reparto de los requerimientos allegados en la Secretaria del Interior y/o sus oficinas adscritas, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está

	relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. En consecuencia, para el caso concreto, una profesional ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALISTA, con experiencia de más de doce (12) meses en temas relacionados a su perfil, por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares a través del aplicativo de Datos Abiertos de los contratos registrados en la Plataforma Contractual Estatal SECOP II, creado desde el 30 de septiembre de 2019, y el cual se verifica y se constata contratos similares a través del siguiente link: SECOP II - Procesos de Contratación | Datos Abiertos Colombia tendrá como honorarios mensuales la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **UN (01) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO** **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral **2.3-45-4502-1000-022-240115-2.3.2.02.02.008, Fuente Financiación RECURSOS PROPIOS, por concepto de Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **24-07634** de **Octubre 31 de 2024 Y** y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. **6819** de **Octubre 29 de 2024**, código UNSPSC **80101504.**
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: *"**No obligatoriedad de garantías**. 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."* Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
NHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA (APROBACIÓN) DEL CONTRATO CUMPLE – NO CUMPLE	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. 1. Hoja de **vida personal** completa, actualizada y firmada. 2. Hoja de **vida del Sigep II** actualizada. 3. Declaración de **Bienes y rentas y conflicto de interés**. 4. Certificado **Situación Militar Definida** o certificado **estado actual** de su situación militar. (Si aplica) 5. Copia legible **Tarjeta Profesional.** (Si aplica). 6. **Diploma** legible de bachiller, pregrado y/o posgrado, cursos, diplomados, seminarios, etc. 7. Certificados legibles y actuales de antecedentes disciplinarios (**Procuraduría**), fiscales (**Contraloría**), judicial (**Policía Nacional**), **medidas correctivas**, **profesionales** (si aplica), Inhabilidades (**delitos sexuales** Ley 1918 de 2018) y el **REDAM** (Deudores Alimentarios Morosos – Ley 2097 de 2021). Para los (as) **abogados** (as) descargar el **certificado de vigencia de la tarjeta profesional**. 8. Copia legible del Registro Único Tributario -**RUT** (DIAN) vigente y con la actividad actualizada. 9. Copia legible del **Examen preocupacional** vigente. 10. Copia legible de las **certificaciones contractuales** y/o laborales actualizadas y en orden cronológico.

	11. Certificado legible del certificado de **salud y pensión** como cotizante activo independiente.
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO N°. 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA: **HAROLD ALBERTO VILLABONA ISIDRO** **Secretario del Interior** **Alcaldía Distrital de B/bermeja**	FIRMA:

ANEXO 01. MATRIZ DE RIESGOS

No.	3		
Clase	Específico	Específico	Específico
General	Interno	Interno	Interno
Externo	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Fuente	Planeación, selección, contratación y ejecución	Operacional	Operacional
Etapa	Riesgo Económico y social	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación por parte del contratista	El objeto contrado no sea ejecutado dentro del término y con las especificaciones del contrato.
Tipo	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Retraso en cun cumplimiento de los objetos misionales y administrativos del ente de control	Incumplimiento del objeto contractual
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	Posible
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Posible	4	4
Probabilidad	4	3	3
Impacto	3	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Valoración del Riesgo	Riesgo bajo	Contratante	Contratante
Categoría	Contratista y contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	Supervisión permanente y eficiente
¿A quién se le asigna-	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	Improbable
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Improbable	3	3
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	3	2	2
Impacto	2	Bajo	Bajo
Valoración del Riesgo	Bajo	No	No
Categoría	No	Entidad	Entidad
¿Afecta la ejecución del Contrato-	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se produzca el evento no deseado
Persona responsable por implementar el tratamiento	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Planeación contractual	Planeación contractual
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Revisión jurídica en el diario oficial	Diligenciando el Control de ruta del proceso	Informe mensual
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Mensual	Lista de chequeo realizada	Mensual en los informes
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo-			
Periodicidad ¿Cuándo-			

Powered by CamScanner