

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010054	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Lina Fernanda Otero Barrios	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro: N/A
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	<p>La Constitución Política de Colombia señala en los artículos 209 y 211, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en aras de permitir a las entidades públicas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.</p> <p>El Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”, establece en su artículo 23: Componente: Administración pública eficiente con la finalidad de disponer de herramientas económicas, financieras, físicas, recursos humanos y tecnológicos necesarios para avanzar en diversas áreas de desarrollo.</p> <p>El proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano en la Alcaldía Distrital de Barranquilla busca mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad en la administración distrital implementado estrategias, como el desarrollo de capacidades a través de programas de formación que mejoraran significativamente</p>	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>el desempeño de los servidores públicos, formando una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la colaboración, la evaluación del desempeño para reconocer logros y alinear objetivos, y la promoción de la mejora continua para aumentar la eficiencia en la prestación de servicios al público.</p> <p>La Secretaría Distrital de Gestión Humana de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de conformidad con el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, tiene a su cargo dentro de otras funciones, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo con el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente.2. Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos.3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente.4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.5. Dirigir y coordinar Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos y pensionados, basados en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso. <p>El plan de bienestar busca contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus familias, mediante el desarrollo de actividades que permitan mejorar la productividad, ambiente laboral y crecimiento profesional y personal que responda a las necesidades de la entidad, para dar cumplimiento a la misión y visión de esta.</p> <p>Lo anterior, estableciendo acciones que respondan a las necesidades, expectativas, motivaciones e intereses de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para mejorar su ambiente laboral, logrando fomentar valores organizacionales en función del servicio público con responsabilidad social y ética administrativa, generando</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>responsabilidad institucional y el fortalecimiento del sentido de pertenencia por parte de los servidores públicos. Por ello el desarrollar acciones que permitan mejorar calidad de vida del funcionario y su grupo familiar, en los aspectos educativo, recreativo, habitacional, deportivo, social, cultural y de salud.</p> <p>En consecuencia, se requiere un equipo interdisciplinario con experiencia en manejo de talento humano en áreas que permitan gestionar el talento humano, desarrollar actividades que permitan el cumplimiento de las metas, logrando una mejora continua del proceso y aumento de la productividad en la administración. Su experiencia permitirá mejorar los procesos, garantizando que las iniciativas de desarrollo estén alineadas con las metas organizacionales a corto y largo plazo de la entidad.</p> <p>Por tal motivo la Secretaria de Gestión Humana ha certificado que no existe el recurso humano suficiente en la planta de personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permitan cumplir con este tipo de actividades, es necesario la contratación de profesionales con el conocimiento y la experiencia necesaria que presten sus servicios con las competencias necesarias, para desarrollar las actividades, y así lograr el fortalecimiento institucional y la calidad de los servicios que debe brinda la Secretaría de Gestión Humana a sus servidores.</p>						
<p>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.2.1. Objeto Contractual:</p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS O TRAMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA</p>						
<p>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="548 1501 1485 1612"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					
<p>3.2.3. Especificacion es del Objeto Contractual</p>	<p>Con esta contratación se busca satisfacer la necesidad de la Secretaría de Gestión Humana para cumplir con las funciones descritas en el Decreto Acordal 0801 de 2020 y así fortalecer la administración del talento humano, mediante actividades de selección, capacitación, compensación, bienestar, evaluación y desvinculación de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos, contribuyendo permanentemente a la mejora</p>						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	de competencias y el ambiente de trabajo con personal competente para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.
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:	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 12. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. 13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 14. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital 16. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Ver Anexo - Contratistas.</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
<p>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida</p>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>												
<p>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de incluidos SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$789.000.000) todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.</p> <table border="1" data-bbox="529 968 1500 1339"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td>02</td> <td>ICLD</td> <td>\$789.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	02	ICLD	\$789.000.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	02	ICLD	\$789.000.000								
<p>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="529 1661 1500 1814"> <tr> <td>Número:</td> <td>202500903</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$1.086.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202500903	Valor:	\$1.086.000.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital						
Número:	202500903												
Valor:	\$1.086.000.000												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital												

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Se encuentra soportado en Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1. Requisitos Habilitantes:	
3.6.1.1. Capacidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.

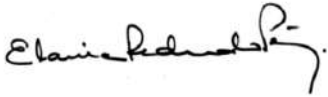
FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.</p> <p>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</p> <p>16. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</p> <p>17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</p> <p>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</p> <p>19. Certificación Bancaria.</p> <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
3.6.1.2. Experiencia	Ver Anexo – Contratistas
3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riegos.</p>
3.8. Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al</i>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	<p>2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.</p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.</p>	
3.9. Interventoría Supervisión:	Nombre del funcionario:	ELANIA REDONDO PEÑA
	Identificación del funcionario:	32.766.071
	Cargo:	SECRETARIA DE DESPACHO
	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será de seis (6) meses , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11. Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	
NOMBRE:	ELANIA REDONDO PEÑA
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
Proyectó:	Lina Fernanda Otero Barrios

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

No.	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR	IDONEIDAD MÍNIMA ESPECIFICA	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencia judicial. 2. Brindar acompañamiento en el seguimiento, control e implementación de acciones de mejora para dar respuesta oportuna a las PQRSD de competencia de la dependencia. 3. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto al reconocimiento de cesantías parciales o definitivas. 4. Asesorar en el reconocimiento de la liquidación definitiva. 5. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a las liquidaciones y reliquidaciones de reconocimiento derivados de cumplimiento de sentencia judicial. 6. Asistir a las mesas de trabajo programadas. 7. Proyectar respuestas a las PQRSD referentes con los procesos de liquidación de nómina. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en Administración de empresas con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a término en abril de 2025 por valor de cuatro millones de pesos (cuatro millones de pesos) y cinco pagos mensuales por valor de cuatro millones de pesos (\$4.000.000).
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Oficina de Nomina y Prestaciones Sociales en el reconocimiento de Cesantías definitivas. 2. Asistir a las mesas de trabajo debidamente programadas. 3. Asesorar en las conciliaciones que se realicen respecto a los pagos de aportes a las E.P S., ARP., y los diferentes fondos de pensiones y cesantías. 4. Asesorar en la liquidación de salarios, prestaciones sociales y los aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial. 5. Asesorar en la revisión de los descuentos ordenados por las autoridades competentes por concepto de embargos o autorizados a través de libranzas por cada servidor público derivados de decisiones judiciales. 6. Proyectar respuestas a las PQRSD referentes con los procesos de liquidación de nómina 7. Asesorar a la Oficina de Nomina y prestaciones sociales respecto a reconocimiento de vacaciones. 	Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$21.000.000	Un primer pago a término en abril de 2025 por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000) y tres pagos mensuales iguales por valor de tres millones quinientos mil pesos (\$3.500.000).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas			
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 2. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Revisar los actos administrativos derivados de las situaciones administrativas de los servidores públicos. 4. Asesorar en los pagos de aportes de seguridad social derivados de los cumplimientos de sentencias judiciales. 5. Proponer acciones de mejora de acuerdo con reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones de los cuales derivan las acciones de tutela. 6. Proponer acciones de mejora para la disminución de duplicidad de recepción de liquidación de cálculos actuariales. 7. Atender los PQRSD que le sean asignados. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogado titulado con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.	\$42.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (v cinco pagos mens por valor de siete pesos (\$7.000.000)
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la elaboración del procedimiento de reconocimiento de Bonos Pensionales. 2. Asesorar en la elaboración del procedimiento de solicitud y pago de cálculos actuariales. 3. Revisar los actos administrativos de reconocimiento de Bonos Pensionales. 4. Asesorar en la marcación de Bonos Pensionales reconocidos para pago con recursos FOMPET. 5. Dar respuesta a las PQRSD derivadas de Bonos Pensionales. 6. Presentar recomendaciones que considere sobre el reconocimiento de Bonos Pensionales. 7. Asesorar en la actualización normativa del reconocimiento de Bonos Pensionales. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (v cinco pagos mens por valor de cuatro pesos (\$4.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en las auditorías internas o externas de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente, 2. Brindar asesorías legales y/o sugerencias respecto a los planes de mejoramiento suscritos por la dependencia. 3. Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de acciones para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Realizar seguimiento, evaluación y presentación de informes del logro de objetivos y metas por parte de la secretaría durante la vigencia. 5. Proyectar respuesta a los PQRSD que le sean asignados. 6. Realizar seguimiento y evaluación a los informes requeridos por los entes de control. 7. Presentar recomendaciones que considere sobre temas propios de la dependencia para el logro de las metas. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogada titulada con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$21.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones quinientos (\$3.500.000) y mensuales iguales tres millones quinientos (\$3.500.000)
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento en las visitas a los pensionados o sus familiares que solicitan la sustitución pensional. 2. Brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de ingreso de estudiantes en práctica de acuerdo con los convenios vigentes. 3. Coordinar actividades dirigidas a pre pensionables preparándolos para vivir plenamente el retiro laboral. 4. Brindar acompañamiento profesional a los servidores públicos que lo requieran. 5. Asesorar en el desarrollo de charlas motivacionales realizadas en la entidad. 6. Proyectar respuesta a las PQRSD que le sean asignados. 	Profesional en Psicología con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (4 cinco pagos mens por valor de cuatro pesos (\$4.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	7. Asesorar en el programa de seguridad y salud en el trabajo. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas			
7	1. Asesorar en las consultas derivadas de los seguimientos de los sistemas integrados de gestión. 2. Asesorar en las consultas realizadas a la dependencia por parte de los comités de SST y convivencia laboral. 3. Realizar oportunamente el cargue de documentos e información necesaria por las EPS para recobros de incapacidades. 4. Realizar seguimiento a los pagos de seguridad social. 5. Atender las PQRSD derivadas del pago de seguridad social. 6. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en el reconocimiento de incentivo educativo. 7. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con el reconocimiento de vacaciones. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (c cinco pagos mens por valor de cuatro pesos (\$4.000.000)
8	1. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación a las liquidaciones de las cuotas partes pensionales por cobrar. 2. Asistir a las mesas programadas con entidades que tengan voluntad de pago de cuotas partes pensionales. 3. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación al pago de cuotas partes pensionales. 4. Dar respuestas a las solicitudes de información recibidas por las dependencias de cuotas partes pensionales derivadas de procesos judiciales. 5. Revisar las cuentas de cuotas partes pensionales si son de pensionados ya recocidos por la entidad. 6. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones con relación al pago de cuotas partes pensionales con recursos FONPET	Profesional en Administración de negocios internacionales con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.	\$42.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (c cinco pagos mens por valor de siete pesos (\$7.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con cuotas partes pensionales 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 			
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento profesional en las visitas realizadas por la Secretaría de Gestión Humana a los pensionados. 2. Realizar visitas a las personas que presenten solicitud de reconocimiento de sustitución pensional. 3. Realizar visitas a los pensionados en estados de interdicción para verificar estado de enfermedad. 4. Brindar acompañamiento a los servidores públicos recién retirados del servicio por pensión de vejez. 5. Rendir informes de los pensionados atendidos con las valoraciones respectivas. 6. Realizar evaluaciones de los pensionados que soliciten proceso de certificación por invalidez y pensión. 7. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con el cumplimiento del acuerdo colectivo. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en Trabajo social con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de seis pesos (\$6.000.000)
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo. 2. Brindar acompañamiento profesional al equipo de SST en el desarrollo de actividades. 3. Brindar acompañamiento profesional al equipo de SST en el seguimiento de las condiciones de salud de los servidores públicos de la entidad. 4. Asesorar en el desarrollo de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades. 5. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con las actividades desarrolladas por el equipo de SST 	Profesional en Bacterióloga con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de seis pesos (\$6.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Brindar acompañamiento profesional en las charlas en materia de promoción de la salud y prevención de enfermedades, en las diferentes dependencias en la Alcaldía de Barranquilla. 7. Asesorar y acompañar en los procesos de auditoría de SST. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 			
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la implementación y revisión de los alivios tributarios. 2. Asesorar en la revisión de los certificados o anexos que soportan los alivios tributarios. 3. Brindar acompañamiento profesional en validación de los alivios tributarios. 4. Atender las PQRSD relacionados con los alivios tributarios. 5. Reportar a la nómina las novedades derivadas de los alivios tributarios. 6. Atender las novedades presentadas para ser reportadas en la nómina de activos. 7. Atender las PQRSD relacionada con la nómina de activos de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en administración de negocios internacionales con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (c cinco pagos mens por valor de cuatro pesos (\$4.000.000)
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaria de Gestión Humana en la planeación y desarrollo de actividades en cumplimiento del acuerdo colectivo 2024-2027. 2. Atender las PQRSD relacionada con el acuerdo colectivo 2024-2027. 3. Asistir a mesas de trabajos relacionadas con el cumplimiento del acuerdo colectivo. 4. Asesorar en las inquietudes presentadas en temas relacionados con el ambiente laboral en la entidad. 5. Atender las PQRSD de solicitud de permisos sindicales. 6. Revisar actos administrativos derivados del cumplimiento del acuerdo colectivo. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado titulado con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	\$30.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (c cinco pagos mens por valor de cinco pesos (\$5.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con la nómina de pensionados 2. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con cooperativas. 3. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la suscripción y apertura de códigos de convenios con bancos. 4. Brindar acompañamiento profesional en la revisión de los soportes de las libranzas autorizadas por los servidores públicos. 5. Atender las solicitudes de novedades presentadas en las mesadas de los pensionados. 6. Atender a los cambios presentados en el software de nómina de pensionados. 7. Atender las novedades de sustituciones pensionales. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en Administración de empresas con experiencia mínima de treinta (30) meses en el ejercicio de su profesión.	\$42.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de siete pesos (\$7.000.000)
14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar respuesta a las PQRSD relacionadas con Plan de Capacitaciones. 2. Dar respuesta a los requerimientos de los entes de control recibidos por la dependencia. 3. Asesorar en la aplicación de los planes de mejoramiento. 4. Realizar seguimiento a las acciones de mejora y las estrategias implementadas en la dependencia para el cumplimiento de los planes de mejoramiento. 5. Asesorar en el reporte del SPI- relacionados con el proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 6. Realizar seguimiento al cumplimiento del objetivo del Proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 7. Revisar el informe periódico de cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogado con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de seis pesos (\$6.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la implementación y revisión de los alivios tributarios. 2. Asesorar en la revisión de los certificados o anexos que soportan los alivios tributarios. 3. Brindar acompañamiento profesional en validación de los alivios tributarios. 4. Atender las PQRSD relacionados con los alivios tributarios. 5. Reportar a la nómina las novedades derivadas de los alivios tributarios. 6. Atender las novedades presentadas para ser reportadas en la nómina de activos. 7. Atender las PQRSD relacionada con la nómina de activos de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en negocios internacionales con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de seis pesos (\$6.000.000)
16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en la implementación del plan de bienestar 2025. 2. Brindar acompañamiento profesional en el desarrollo de las actividades del plan de bienestar. 3. Asesorar en la implantación del plan de capacitación 2025. 4. Asesorar en la planeación de charlas dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad. 5. Asistir a las charlas dirigidas a todos los servidores públicos de la entidad relacionados con estrés laboral en las diferentes dependencias. 6. Atender las PQRSD relacionadas con el plan de bienestar. 7. Asesorar en la revisión de las circulares emitidas por la Secretaria de Gestión Humana relacionadas con el plan de bienestar. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en trabajo social con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión.	\$36.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de seis pesos (\$6.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar el proceso de cobro de cuotas partes pensionales. 2. Revisar y asesorar el estado del proceso de acuerdos de pago que serán atendido recursos del FONPET. 3. Revisar actos administrativos y oficios que se generen en el proceso de cuotas Partes pensionales. 4. Asesorar en las mesas de trabajos entre entidades dentro del proceso de cuotas partes. 5. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con las decisiones de los Jueces de la Republica relacionados con embargos 6. Asesorar en temas relacionados con el cumplimiento de sentencias. 7. Dar respuestas a las PQRSD asignadas relacionadas con las decisiones de los Jueces de la Republica relacionadas con cumplimiento de sentencias. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogada con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	\$30.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (c cinco pagos mens por valor de cinco pesos (\$5.000.000)
18	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y/o revisar actos administrativos que acepten u objeten cuotas partes pensionales. 2. Asistir a las reuniones programadas con los servidores públicos pre pensionables. 3. Proyectar respuestas de las PQRSD derivadas de las cuotas partes pensionales. 4. Revisar los anexos de las cuentas de cobros de cuotas partes pensionales. 5. Asesorar a los diferentes funcionarios de la entidad para que realicen el trámite de su pensión en el fondo respectivo al que estén afiliados. 6. Asesorar a los funcionarios del ente territorial en el proceso del retiro del servicio por haber cumplido los requisitos para pensionarse. 7. Estudiar y/o revisar temas pensionales relacionados con los Bomberos del Distrito de Barranquilla. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (c cinco pagos mens por valor de cuatro pesos (\$4.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento a los servidores públicos requieran seguimientos por condiciones de salud. 2. Participar en las charlas de estrés laboral dictadas por la Secretaría de Gestión Humana dirigidas para todos los servidores públicos. 3. Establecer que casos de salud de los servidores públicos deben ser reportados ante la ARL. 4. Prestar servicio de atención periódica a los servidores públicos que soliciten por condiciones de salud. 5. Llevar registro de los casos de los servidores públicos que se les realizan acompañamiento por condiciones de salud. 6. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación de salud. 7. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación a la caja de compensación. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en psicología con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$21.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones quinient (\$3.500.000) y mensuales iguales tres millones quinier (\$3.500.000)
20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los soportes de la solicitud de permisos de los servidores públicos. 2. Requerir o comunicar a los jefes inmediatos las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con los permisos concedidos. 3. Proyectar las PQRSD que le sean asignados relacionadas con permisos remunerados. 4. Revisar actos administrativos que concede permisos remunerados. 5. Estudiar y revisar los actos administrativos que concede licencias no remuneradas. 6. Revisar el reportar para enviarlo a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales de las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes. 7. Atender PQRSD relacionadas con las novedades. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	\$18.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos cinco pagos mens por valor de tres pesos (\$3.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina. 2. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 3. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 4. Reportar a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes. 5. Atender las novedades relacionadas con la nómina de pensionados. 6. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 7. Revisar la liquidación de cesantías parciales y definitivas. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	\$18.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de tres pesos (\$3.000.000)
22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerir o comunicar a los jefes inmediatos las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con los permisos concedidos. 2. Proyectar las PQRSD que le sean asignados relacionadas con permisos remunerados. 3. Revisar actos administrativos que concede permisos remunerados. 4. Estudiar y revisar los actos administrativos que concede licencias no remuneradas. 5. Reportar a la Oficina de Nomina y Prestaciones sociales las novedades presentadas a los servidores públicos relacionadas con licencias no remuneradas para conocimiento y fines pertinentes. 6. Atender PQRSD relacionadas con las novedades. 7. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 8. Revisar los soportes de la solicitud de permisos de los servidores públicos. 	Abogado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	\$18.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de tres pesos (\$3.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

23	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento profesional en las visitas realizadas por la Secretaría de Gestión Humana derivadas de las solicitudes de reconocimiento de sustitución pensional 2. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que se retirarán del servicio por pensión de vejez. 3. Rendir informes de los servidores públicos atendidos con las valoraciones respectivas. 4. Asesorar en las respuestas a las PQRSD relacionadas con reconocimiento de sustituciones pensionales. 5. Brindar acompañamiento en el desarrollo de las actividades del programa de bienestar. 6. Rendir informe de las actividades a las que asista del programa de bienestar. 7. Asistir a las charlas programadas por la Secretaría de Gestión Humana. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Profesional en trabajo social con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$18.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de tres pesos (\$3.000.000)
24	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las PQRSD que le sean asignados relacionadas con la liquidación de nómina. 2. Atender las novedades presentadas relacionados con las decisiones judiciales. 3. Asesorar y revisar los actos administrativos de reconocimiento de vacaciones. 4. Llevar relación o base de datos de los permisos no remunerados concedidos. 5. Atender las novedades de la nómina de pensionados. 6. Atender PQRSD relacionadas con el reconocimiento de cesantías parciales y definitivas. 7. Revisar la liquidación de cesantías parciales y definitivas. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Profesional en contaduría pública con experiencia mínima de veintiún (21) meses en el ejercicio de su profesión.	\$27.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones quinient (\$4.500.000) y mensuales iguales cuatro millones q pesos (\$4.500.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las mesas de trabajos convocadas con la Gerencia de Gestión de ingresos relacionadas con los cobros coactivos derivados de cuotas partes pensionales. 2. Asesorar en las estrategias para el cobro de cuotas partes pensionales. 2. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo con las entidades pendientes del reconocimiento o pago de cuotas partes pensionales de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Estudiar y/o revisar proyectos de resolución que liquiden cuotas partes pensionales. 4. Atender las PQRSD derivadas de inconformidades en la liquidación de cuotas partes pensionales. 5. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación de salud. 6. Atender PQRSD relacionadas con actualización de afiliación a la caja de compensación. 7. Estudiar y/o revisar los actos administrativos necesarios para el envío a la Secretaría de Hacienda para el pago del incentivo educativo. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (cinco pagos mens por valor de cuatro pesos (\$4.000.000)
26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Secretaría de Gestión Humana en la revisión de los procedimientos implementados por este atendiendo a la normatividad vigente y a las funciones de la dependencia. 2. Brindar acompañamiento en las auditorías internas y externas realizadas en la dependencia. 3. Brindar soporte profesional en la planeación de Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 4. Asesorar en el desarrollo de Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 5. Revisar los soportes de los aspirantes en la Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 6. Realizar los actos administrativos soporte de la Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 	Abogado con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión.	\$30.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (cinco pagos mens por valor de cinco pesos (\$5.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Atender PQRSD derivados de la Convocatoria interna para encargo para los servidores públicos de carrera administrativa. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 			
27	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender PQRSD relacionados por los requerimientos realizados por los entes de control. 2. Realizar informes derivados de los requerimientos realizados por los entes de control relacionados con cumplimiento de sentencia. 3. Gestionar los trámites relacionados con el estudio y reconocimiento de sustituciones pensionales. 4. Revisar los actos administrativos de sustituciones pensionales. 5. Gestionar los trámites relacionados con el estudio y reconocimiento de auxilios funerarios. 6. Revisar actos administrativos de reconocimiento de auxilios funerarios. 7. Atender PQRSD derivados de los reconocimientos de auxilios funerarios. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 	Abogado titulado con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión.	\$21.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones quinientos (\$3.500.000) y mensuales iguales tres millones quinier (\$3.500.000)
28	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaria Distrital de Gestión Humana. 2. Asistir puntualmente a las mesas de trabajo de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 3. Revisar los actos administrativos relacionados con el cumplimiento del plan de capacitación. 4. Revisar el pago de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente a los servidores públicos. 5. Atender solicitudes de novedades de afiliación radicadas por los sindicatos. 	Abogado titulado con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión.	\$24.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por v millones de pesos (cinco pagos mens por valor de cuatro pesos (\$4.000.000)

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código: MA-GC-F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Proponer acciones de mejora de acuerdo con reportes enviados por la Secretaría Jurídica Distrital respecto a las peticiones enviado por Gestión Documental. 7. Atender los PQRSD que le sean asignados. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas. 			
29	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento profesional en el reconocimiento de permisos para asistir a actividades dirigidas a los servidores públicos. 2. Revisar el reporte emitido por la Secretaría de Hacienda para actualizar el informe de cumplimiento del proyecto de inversión de la dependencia. 3. Atender los asuntos jurídicos referidos a las funciones propias de la Secretaria Distrital de Gestión Humana. 4. Brindar acompañamiento y atención en las jornadas, eventos, capacitaciones y campañas que realice la Secretaría de Gestión Humana. 5. Actualizar la base de datos del reporte de asistencia de los servidores públicos a las actividades del plan de bienestar. 6. Proyectar respuestas a PQRSD relacionados con el Proyecto de inversión. 7. Coordinar y acompañar al grupo de archivo en temas referentes a desarrollo de actividades de cumplimiento del plan de mejoramiento. 8. Realizar seguimiento y control a las actividades que le sean asignadas 	Abogado con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión.	\$18.000.000	Un primer pago a t abril de 2025 por millones de pesos (cinco pagos mens por valor de tres pesos (\$3.000.000)

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Tipo	Probabilidad	Impacto	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	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	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.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Daños en las actividades ya ejecutadas del proyecto o riesgos para los trabajadores. 3. Posible suspensión del contrato. 4. Posibles sobrecostos del contrato.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Permanentemente revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades del proyecto. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación, retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento	
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones, reclamaciones por parte de terceros y mayor onerosidad.	1	3	4	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	2	3	Bajo	Sí	Interventor/ Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
6	General	Interno	Contratación	Económicos/Operacionales	Especificaciones técnicas/pliego de condiciones/términos de referencias/estudios previos deficientes o poco detallados de los bienes o servicios a contratar.
7	General	Externo	Ejecución	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.
8	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.
2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Afectación financiera del contrato.</p> <p>3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc.</p> <p>4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.</p>
2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. 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.</p>
2	4	6	Alto	Entidad Estatal	<p>1. Identificar políticas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que se aplican al contrato y asegurar su cumplimiento.</p> <p>2. Elaboración y revisión de sólidos análisis de mercado donde se realice un amplio comparativo de precios entre por lo menos tres posibles contratistas, sumado a una revisión de históricos del objeto de vigencias anteriores y a una detallada de ficha técnica e especificaciones y sus implicaciones al momento de presentar la oferta.</p> <p>3. Mantener las partes interesadas informadas.</p> <p>4. Informar a la industria con la mayor antelación posible y considerar la realización de una presentación del proyecto.</p> <p>5. Publicación de todos los documentos del proceso en SECOP en las diferentes etapas contractuales, con el fin de dar a conocer a todos los interesados toda la trazabilidad del proceso de contratación y así promover la transparencia del mismo.</p> <p>6. Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Probabilidad inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta, recibo de insumos, bienes o servicios no acordados con los requerimientos de la Entidad Estatal.</p> <p>2. Posibles demanda de terceros.</p> <p>3. Impacto en el equilibrio económico del contrato.</p> <p>4. Retrasos en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.</p> <p>5. Aversión hacia el proyecto por parte de diferentes actores del sistema de compra pública.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago.</p> <p>2. Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>Hasta liquidación de contrato.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Desde el inicio de la etapa de planeación</p> <p>Al terminar la ejecución del contrato.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Comparación de las variables financieras del análisis de oferta con el comportamiento del mercado en la ejecución del contrato, con el fin de mitigar los cambios bruscos en finanzas que puedan afectar el contrato.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Desde el inicio de la etapa de planeación</p> <p>Al terminar la ejecución del contrato.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Supervisión del análisis de mercado, pliego de condiciones, estudios previos, etc., y control de la ejecución de los ítems requeridos según el objeto de contratación con la calidad requerida.</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Mensual</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. En hito(s) de la contratación</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. ¿Cómo se realiza el monitoreo?</p>
1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	<p>1. Periodicidad ¿Cuándo?</p>

No.	15		16		17	
	Clase	Fuente	Clase	Fuente	Clase	Fuente
	General	Interno	General	Interno	General	Externo
	Planeación	Operacionales	Ejecución	Operacionales	Todas	Regulatorios
	Operacionales					
	Demoras en trámites precontractuales, por falta de disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo o por valor de convenio que no satisface la expectativa del contratista.		Retrasos o no liquidación del contrato por causas técnicas o jurídicas.		Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten el proyecto o las condiciones para la adquisición o 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.	
	Consecuencia de la ocurrencia del evento		1. Incumplimiento de los términos legales (artículo 60 de la Ley 80 de 1993) para liquidar y posible pérdida de competencia. 2. Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial.		Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del proyecto, bien o servicio lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.	
	Probabilidad	2	2	2	1	1
	Impacto	2	1	2	2	2
	Valoración del riesgo	4	3	3	2	2
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
	Tratamiento/Controles a ser implementados		1. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato, documentación del cumplimiento de obligaciones técnicas y jurídicas. 2. Control del estado de los contratos en el que se registre información de cada contrato y se reporte la fecha de vencimiento de plazos y términos.		1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del contrato. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	
	Impacto después del tratamiento	1	1	1	1	1
	Probabilidad	1	1	1	1	1
	Impacto	1	1	1	1	1
	Valoración del riesgo	2	2	2	2	2
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
	¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No	No	No	No
	Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	A partir del inicio del contrato	A partir del inicio del contrato	A partir del inicio del contrato	A partir del inicio del contrato
	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la liquidación del contrato
	Monitoreo y revisión		¿Cómo se realiza el monitoreo?		¿Cómo se realiza el monitoreo?	
			Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.		Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales.	
			Durante etapa de planeación		Durante etapa de planeación	
			Periódicidad ¿Cuándo?		Periódicidad ¿Cuándo?	
			Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo contenido por la Ley para liquidar		Durante el término de ejecución del contrato y hasta el vencimiento del plazo contenido por la Ley para liquidar	
			Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad		Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	
20	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Posibles sobrecostos al proyecto.</p>
19	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	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.	<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Inconformidad de contratistas.</p> <p>3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.</p>
18	General	Interno	Ejecución	Regulatorios/Operacionales	Demoras/falta de gestión en la entrega de información o permisos/autorizaciones (no ambientales) por parte de un tercero o de Entidades públicas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato.	<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Posibles sobrecostos al presupuesto del contrato.</p>
						<p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿A quién se le asigna?</p>
						<p>2</p> <p>5</p> <p>7</p> <p>Alto</p> <p>Contratista</p>
						<p>Entidad Estatal/Contratista</p>
					<p>1. 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 con el proyecto y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto.</p> <p>2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.</p>	<p>1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de alteraciones de orden público en la zona de influencia del proyecto con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto.</p> <p>2. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en la zona de influencia del proyecto 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.</p> <p>3. Elaboración e implementación de planes de contingencia, por parte del contratista y seguimiento por parte del contratante.</p>
						<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>Bajo</p> <p>Si</p> <p>Contratista/Supervisor</p>
						<p>1</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>Bajo</p> <p>Si</p> <p>Supervisor/Contratista</p>
						<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>
						<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>
						<p>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 la ejecución del proyecto.</p>
						<p>Cuando se presente el evento</p>
						<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Periódicidad ¿Cuándo?</p>
						<p>Monitoreo de los tiempos establecidos para la gestión de los permisos.</p> <p>Mensual</p>
						<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>
						<p>Desde el inicio de ejecución del contrato.</p> <p>A la terminación de la ejecución del contrato.</p>
						<p>Impacto después del tratamiento</p> <p>¿Afecta la ejecución del contrato?</p> <p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
23	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Alto	Alto	Alto	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.	2	2	4	Bajo	Sí	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
22	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	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.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral. 4. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	2	4	6	Alto	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.	2	2	4	Bajo	Sí	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 interno y ajeno al proyecto.	Diaria
21	General	Interno	Ejecución	Sociales/Políticos	No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1	2	3	Bajo	Contratista	Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	1	1	2	Bajo	Sí	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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
29	General	Interno	Selección/Ejecución	Financieros	Intereses particulares o favorecimiento a terceros para obtener la adjudicación del contrato.	1. Investigación penal y disciplinaria, no consecución del objeto contractual, declaratoria de inhabilidad sobreviniente. 2. Posible revocatoria del acto de adjudicación cuando este se haya obtenido por "medios ilegales". 3. Suspensión del contrato (objeto contractual inconcluso). 4. Demanda por parte de terceros.	2	3	5	Medio	Entidad/Contratista	Suscripción de compromiso anticorrupción por parte del proponente en el que manifiesta el conocimiento de la ley nacional y sus consecuencias, socialización con sus socios, colaboradores, trabajadores y agentes.	1	3	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde inicio etapa de selección.	Hasta liquidación de contrato.	Evaluación durante el proceso de selección y ejecución del contrato.	Permanente
28	General	Interno	Selección	Económicos	Ofrecimiento económico con precios artificialmente bajos o por debajo del presupuesto oficial.	Sobrecostos por parte de la Entidad Estatal y distorsiones del mercado.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Solicitud de justificación de la oferta, aporte por parte del proponente de certificado de experiencia y ejecución de contrato.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la etapa de selección.	Selección del oferente o adjudicación.	Análisis comparativo de precios.	Plazo del cronograma del proceso de selección
27	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Obsolescencia tecnológica (equipos tecnológicos requeridos para la ejecución del contrato que se encuentren dañados o sean poco eficientes).	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1	4	5	Medio	Contratista	Revisar la calidad de los equipos tecnológicos, verificando sus certificados de mantenimiento y calidad.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación de la calidad y eficiencia de los equipos tecnológicos.	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
32	General	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión, en el cual dos o más oferentes realizan acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular.
31	General	Externo	Contratación	Operacionales	Reclamos de proponentes/terceros sobre la selección del oferente.
30	General	Externo	Selección	Operacionales	Declaratoria de desierio del proceso de selección.
					<p>Consecuencia de la ocurrencia del evento</p> <p>1. No cumplimiento de los requerimientos de la Entidad Estatal en los tiempos establecidos. No se satisface la necesidad que se requiere con el proceso de contratación.</p> <p>2. Posible costo social por la no ejecución del proceso de contratación; así como un costo de oportunidad y afectaría reputacional y económicamente a la Entidad Estatal.</p>
					<p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿A quién se le asigna?</p>
					<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución.</p> <p>2. Demanda de terceros. La estructuración y selección del proceso de contratación genera controversias que terminan en reclamaciones.</p> <p>3. Pérdida en la integridad y confiabilidad de la información.</p>
					<p>1. Verificar que se haya establecido con claridad, precisión, sin ambigüedades y de acuerdo con los presupuestos legales, los requisitos habilitantes. Así como establecer si existen o no proponentes que cumplan con los mismos.</p> <p>2. Identificar políticas y normas gubernamentales (por ejemplo, desarrollo económico, abastecimiento, etc.) que podrían aplicar al proceso de contratación y asegurar su cumplimiento.</p> <p>3. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.</p> <p>4. Publicar oportunamente las respuestas objetivas y bien fundamentadas a las observaciones y reclamaciones.</p>
					<p>1. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.</p> <p>2. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. En caso que se considere, se puede involucrar a la Oficina de Control Interno y convocar a las veedurías ciudadanas.</p> <p>3. Solidez en el estudio de mercado y adecuada redacción de los documentos del proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado.</p> <p>4. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes y seguimiento a las observaciones presentadas para realizar la denuncia oportunamente ante la autoridad competente.</p>
					<p>1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado y así garantizar la pluralidad de oferentes.</p> <p>2. Socialización del proceso de contratación y determinación de criterios de selección que permitan pluralidad de proponentes.</p>
					<p>Impacto después del tratamiento</p> <p>Probabilidad</p> <p>Impacto</p> <p>Valoración del riesgo</p> <p>Categoría</p> <p>¿Afecta la ejecución del contrato?</p> <p>Persona responsable por implementar el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se inicia el tratamiento</p> <p>Fecha estimada en que se completa el tratamiento</p>
					<p>Monitoreo y revisión</p> <p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Periodicidad ¿Cuándo?</p>

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
35	General	Interno	Planeación/Ejecución	Operacionales	No guardar y/o preservar la confidencialidad de los datos personales de los clientes o empleados del arrendatario a los que tenga acceso en la ejecución del contrato.	Violación de tratamiento de datos personales.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	Incluir cláusula contractual de confidencialidad con las exigencias requerida.	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de la etapa de planeación.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación por parte de la supervisión – Notificación por parte del Arrendatario	Mensual
34	General	Interno	Selección	Regulatorios/Financieros	Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de optar por una modalidad de contratación no adecuada para el bien o servicio necesitado, seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de las condiciones, jurídicas, técnicas o financieras y/o encuentren incurso en alguna	1. Declaración de desierta del proceso. 2. Investigaciones disciplinarias y fiscales. 3. Errónea selección del contratista. 4. Poca participación de proponentes.	1	5	6	Alto	Entidad Estatal	1. Conformar un equipo capacitado en todos los aspectos (jurídicos, técnicos, financieros, etc.) para evaluar las ofertas y seleccionar apropiadamente al contratista. 2. Asegurar que el proceso de selección del contratista cumple con los parámetros legales y buenas prácticas para ser un proceso transparente. 3. Establecimiento de condiciones de selección que garanticen pluralidad de oferentes. 4. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados, así como revisión de invitación para verificar que las mismas sean claras, precisas y no induzcan a error. 5. Comprobar la pertinencia de la modalidad de contratación frente a la relación tiempo - coste esperada y la exigencia legal para el caso.	1	3	4	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde el inicio de la etapa de planeación.	Una vez se legalice contrato.	Mediante la verificación de la formación y experiencia del equipo evaluador y revisión de estudios previos.	En la etapa de planeación y selección del contratista
33	General	Externo	Contratación/Ejecución	Operacionales	Disolución del consorcio, unión temporal y/o empresas que contratan con la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Posible suspensión del contrato.	1	5	6	Alto	Contratista	En caso de disolución del consorcio o unión temporal, el contratista deberá resolver la contingencia cediendo el contrato o la participación de alguno de los integrantes, sin afectar el desarrollo de la ejecución del contrato. En caso que no se pueda ceder, se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento y la Entidad realizará la liquidación unilateral del contrato e iniciará un nuevo proceso para terminar el objeto contractual.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde el inicio del contrato.	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento por parte del supervisor.	Cuando se presente el evento

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
38	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Se requieren adecuaciones, modificaciones y/o ajustes adicionales de obras menores y/o mobiliario, después de recibido a conformidad.		1	2	Bajo	Entidad Estatal		Realizar revisiones periódicas de las instalaciones, monitoreo y verificación de condiciones óptimas del inmueble.	1	1	Bajo	No	Supervisor	Al inicio de la ejecución del contrato.	Conforme al plazo establecido.	Verificación de las adecuaciones por ambas partes.	Mensual	Mensual
37	Específico	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos/Operacionales	Hurto del inmueble o el bien arrendado. Ocorre en los eventos del que trata el capítulo I del título VII de la Ley 599 de 2000 (Código penal).	La ocurrencia de los eventuales riesgos por hurto serán asumidos por quien los tenga en su custodia y en el caso que sea el arrendatario no asumirá ningún sobrecosto por la pérdida de materiales u otro implemento para la ejecución del contrato.	1	4	Medio	Entidad Estatal		Validación de documentos para verificación de propietarios, matrícula inmobiliaria, Registro de Instrumentos Públicos (RIP), etc.	3	3	Bajo	Si	Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del estado del inmueble o bien arrendado.	Mensual	Mensual
36	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacionales	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Atraso en el cumplimiento del contrato, a la no entrega de productos a tiempo.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal/Contratista	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	2	2	Medio	Si	Entidad Estatal	Al inicio de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Revisiones semanales de la supervisión respecto al avance del contrato.	Mensual	Mensual