1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan de Compras	☐ Plan de compras No.: 2025
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	Junio 2025
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Enelda Paola Avendaño Yepes**
4. Dependencia solicitante:	**Departamento de Planeación**
5. Tipo de Contrato:	**Prestación de servicios y apoyo a la Gestión**

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad: (Detallar el perfil académico y experiencia del Contratistas o características específicas del bien requerido)	La Contraloría Distrital de Barranquilla, conforme al Plan Estratégico 2022 – 2025 "CONTROL FISCAL INCLUYENTE Y EFICIENTE" y en desarrollo del eje 4 de su Plan Estratégico indica "potencializar el uso del tic en la gestión documental y la transformación digital en los procesos", teniendo en cuenta la información solicitada mediante oficio 100-002-0189-2024 de Julio 12 de 2024 y consolidada por el proceso de planeación, evidencia la necesidad de: "Establecer los lineamientos, estándares aplicables a la transformación digital publica, implementando y poniendo en marcha la metodología y los registros documentales que contengan el uso informático para la información de los procesos con calidad y desarrollo de las actividades digitales de los procedimientos, fortaleciendo las políticas de cero papel, conectividad y la transformación digital procurando la despapelización en las actividades de la gestión institucional, para la transformación de datos digitales, el uso de la transformación de datos, implementando y poniendo en marcha las iniciativas electrónicas con el fin de preservar la memoria corporativa, cibernética de los sistemas de calidad acorde con las políticas de información, digitalización y

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

	comunicación, garantizando que la copia sea veraz, fiable, autentica e integra tal como el original y se asegure su accesibilidad y permanencia a través del tiempo de conformidad con las Tablas de Retención Documental - TRD diseñadas por esta contraloría territorial. Para la obtención del resultado será manifestada la satisfacción del responsable del proceso de Planeación, conforme al recibo de cada líder de proceso de las actividades fijadas con cumplimiento al procedimiento. se requiere Implementar y adecuar los registros documentales de los procesos fortaleciendo la política cero papel, procurando la despapelizacion en la actividad de la gestión institucional, estableciendo los lineamientos, estándares para la transformación digital publica, uso de la transformación de datos, implementando y poniendo en marcha las iniciativas electrónicas, con el fin de preservar la memoria corporativa, cibernética de los sistemas de calidad acorde con las políticas de información y comunicación. Dentro de los avances en la CDB se cuenta en la entidad con la operación de ORFEO como herramienta, y se encuentra digitalizada la información producto de la gestión fiscal 2022 y 2023, razón por la cual se visiona producir en el año 2025 la documentación inventariada de manera digital para incorporarla directamente a los procedimientos y mantener la trazabilidad, seguridad, administración y gestión de usuarios, operación, integración y compatibilidad, usabilidad, escalabilidad y la normatividad de la función archivística. En línea con lo antedicho, la Contraloría Distrital de Barranquilla busca adaptar las nuevas dinámicas de trabajo y concatenarla con los sistemas de gestión, razón por la cual se pretende consolidar las actividades en documentos digitales, de fácil acceso, reduciendo su expresión en formato papel al mínimo indispensable y poder proporcionar los lineamientos para producir y preservar los documentos digitales, generar centros de información y consulta que

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

	mantengan el valor de la información y salvaguarden las garantías de la legislación vigente de los documentos.
7. Descripción del objeto a contratar:	Adelantar la potencialización del uso de los avances tecnológicos, implementando procedimientos que permitan la ejecución de actividades digitales en la búsqueda de la despapelización apuntando a reducir el impacto ambiental, promoviendo un uso eficiente de los recursos en concordancia con el desarrollo de las nuevas modalidades de trabajo remoto y política de transparencia y acceso a la información pública.
8. Especificaciones del objeto a contratar:	
8.1. Objeto del contrato:	Implementar y adecuar los lineamientos estratégicos de los procesos hacia la producción de documentación y registros digital que permitan mantener la calidad y evidencias de los procedimientos, fortaleciendo la política cero papel, procurando la despapelizacion en la actividad de la gestión institucional, estableciendo los lineamientos, estándares para la transformación digital publica, uso de la transformación de datos, implementando y poniendo en marcha las iniciativas electrónicas, con el fin de preservar la memoria corporativa, cibernética de los sistemas de calidad acorde con las políticas de información y comunicación para garantizar durante el 2025 la puesta en marcha de las iniciativas dinamizadoras de la transformación digital.
8.2. Condiciones de la Contratación:	
8.2.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para El plan de transformación digital para la Contraloría Distrital de Barranquilla, detalla a continuación, los principales productos entregables por fase: **FASE 1: DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN** 1. Informe de Diagnóstico Tecnológico: • Análisis detallado de los sistemas actuales, infraestructura tecnológica,

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

procesos administrativos y fiscales existentes.

• Identificación de áreas críticas para la transformación digital, incluyendo procesos que dependen del papel y áreas de oportunidad para la automatización.

2. Plan Estratégico de Transformación Digital:

• Documento que defina los objetivos, plazos, recursos necesarios y responsables de cada parte del proceso de transformación.

• Plan de acción con cronograma de actividades y fases del proyecto, incluyendo metas a corto, mediano y largo plazo.

FASE 2: IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES

En la Contraloría Distrital de Barranquilla, existen varios procesos transversales que afectan a diferentes áreas de la organización y que pueden beneficiarse de la transformación digital, Estos procesos no solo optimizan la gestión interna, sino que también mejoran la eficiencia en la prestación de servicios y en la interacción con otras entidades, se espera que los procesos sean impactados en la etapa de DESPAPELIZACIÓN de la entidad:

- Sistema de Automatización de proceso Auditor conforme a la adaptación y adopción de las ISSAI versión 4.0
- Proyecto para la producción de documentos en el proceso auditor, para automatizar y agilizar la fiscalización de los documentos de Expediente.

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

- Gestión del Talento Humano:

Solicitud de permisos y licencias de vacaciones: Un sistema digitalizado para la gestión de permisos, vacaciones y licencias de los funcionarios. Los empleados pueden hacer solicitudes a través de una plataforma digital, que es revisada y aprobada automáticamente por el sistema, con notificaciones enviadas a los responsables y su archivo.

Realizar **talleres dinámicos** de socialización y sensibilización para adherir el talento humano de la CDB en la política cero papel, fortalecimiento del conocimiento en la despapelización, incluyendo la formulación de actividades que desde el uso adecuado de las TIC se constituyen en la clave para la modernización institucional y procurar internamente la innovación hacia la transformación digital como una oportunidad que permite combinar prácticas y formas de hacer la gestión con actividades que dan como resultado nuevas técnicas y habilidades en el trabajo.

Gestión De Activos Físicos y Tecnológicos:

• Inventario digital de bienes y activos: Un sistema automatizado para el control de activos físicos, con capacidades para monitorear el estado, uso y ubicación de los bienes de la Contraloría.

FASE 3: SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. Protocolo de Ciberseguridad:

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

	Plan de contingencia y recuperación ante desastres para proteger la información crítica de la Contraloría. Gestión de riesgos: Implementar herramientas para la evaluación continua de riesgos y vulnerabilidades en los sistemas informáticos, con un monitoreo activo para prevenir amenazas cibernéticas.
8.3. Plazo de ejecución del contrato:	**2 meses**
8.4. Lugar de ejecución del contrato:	Contraloría Distrital de Barranquilla
8.5 Obligaciones del Contratista:	1. Acreditar su certificación del pago de aportes de salud y pensión 2. Pagar los impuestos Departamentales y Distritales que correspondan. 3. Cumplir con el objeto del contrato, según lo descrito en la propuesta presentada a la entidad, la cual hace parte integral del contrato. 4. Instalar en el Servidor asignado por la Dirección de Sistemas de la Contraloría 5. Coordinar con la Dirección de Recursos Tecnologicos, la migración de los datos necesarios 6. Realizar pruebas de acceso para los módulos, en coordinación con los responsables de las áreas determinadas anteriormente. Si las pruebas realizadas no son satisfactorias se debe reconfigurar la herramienta hasta que satisfaga las necesidades de cada dependencia, certificado por el Líder de cada proceso. 7. Brindar capacitación a todo el personal que interactuará con los procesos. 8. Suministrar actualizaciones respectivas, presentadas por cambios en la

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

	Legislación, sin costos durante el primer año, a partir de la entrega a satisfacción del producto a la Contraloría Distrital. 9. Atender las consultas telefónicas y correos electrónicos con el fin de resolver dudas de operación de la herramienta instalada, sin costo durante el primer año, a partir de la fecha de entrega a satisfacción de esta. 10. Brindar soporte técnico presencial en las instalaciones de la Contraloría Distrital, Dirección de Recursos Tecnológicos, en todos aquellos eventos requeridos por la entidad, siempre y cuando no sea posible solucionar a dar soporte de manera remota. 11. Entrega de informes de las actividades ejecutadas al supervisor del contrato 12. Deberá garantizar que los módulos parametrizados se mantengan funcionando en un 100% durante el periodo contratado. 13. Cumplir de buena fe el objeto contractual 14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del contrato. 15. Dar cumplimiento a los anexos técnicos del presente estudio. 16. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

8.6. Obligaciones de la Contraloría:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato. 5. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal. 6. Suscribir actas de mesas de trabajo con el contratista con el fin de evaluar el avance del cronograma de ejecución del contrato. 7. Suscribir actas de reuniones para recibo a satisfacción y obtención del resultado satisfactorio Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato a suscribir.
CAPITULO II: Descripción Técnica	
9. Plazo de liquidación del contrato:	La ley 80 de 1993 en su artículo 60, establece que no será obligatoria la liquidación a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, caso en el cual los contratos terminaran, pero no se requiere realizar la liquidación de estos. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los 4 meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente dentro de los meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

10. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	*Atendiendo a que el objeto a contratar corresponde a un servicio de apoyo a la gestión, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, contenida en el literal **h** del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015 que establece " 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 este 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".* Por ello el proceso de selección se adelantará conforme a lo reglamentado en la ley 80 de 1993; la ley 1150 de 2007, por la cual se modifica parcialmente la ley 80 de 1993; y el decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9; , la Guía de Auditoria Territoriales Versión 4.0 y los lineamientos del concepto 2025 01933, gestión del patrimonio documental fundamentado en la Ley 594 de 2000, **DECRETO 1499 DE 2017 de Septiembre 11, Modelo Integrado de Planeación y Gestión,** Decreto 2609 de 2012 que reglamenta el Título V de la Ley General de Archivos sobre Gestión de Documentos, la Circular Externa Nº 005 de 2012 mediante la cual el AGN recomienda cómo llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa "Cero Papel", y el protocolo de digitalización establecido por el AGN, las leyes civiles y comerciales y demás normas que adicionen complementen o

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

	regulen la materia.	
11. Interventoría / Supervisión:	Nombre del funcionario:	César Martínez- Director Operativo de Sistemas Enelda Paola Avendaño Yepes – Director Administrativo de Planeación
	Cargo:	Director Operativo de Sistemas Director Administrativo de Planeación
	Dependencia:	Gestión de Recursos Tecnológicos Departamento de Planeación
Capítulo III: Descripción financiera		
12. Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato		
12.1 Presupuesto oficial ($):	$130.000.000	
12.2 Certificado de Disponibilidad Presupuesta CDP: (No., Fecha, Valor)	**5059 DE 26 DE JUNIO DE 2025.**	
12.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el valor del contrato del proceso de selección se tiene en cuenta el menor valor de las cotizaciones de los posibles oferentes.	
13. Forma de pago y requisitos:	La Contraloría Distrital de Barranquilla cancelará el contrato de la siguiente manera: a. 50% una vez entregado el diagnóstico y planificación, llevado a los análisis de sistemas actuales y detallar el plan de acción. b. 50% al finalizar la implementación de tecnologías digitales, automatización para agilizar la fiscalización de documentos de Expedientes del proceso auditor; Seguridad y cumplimiento normativo donde se implementará el proceso de implementar el protocolo de ciberseguridad.	

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

Capítulo IV: Bases para la Evaluación de Propuestas	
14. Justificación de los factores de selección	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
14.1. Requisitos Habilitantes	
14.1. 1. Capacidad jurídica	• Propuesta con información del Bien o Servicio, económica y experiencia (Persona Natural y/o Persona Jurídica). • Fotocopia Cédula de Ciudadanía (Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica). • Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) (Persona Natural y/o Persona Jurídica). • Formato Único de Hoja de Vida (Sigep Persona Natural) (Función Pública Persona Jurídica) • Formulario Único Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de la Función Pública (Persona Natural y/o Persona Jurídica) • Fotocopia de títulos académicos obtenidos (Persona Natural) • Fotocopia de Tarjeta / Matrícula Profesional (Persona Natural) • Certificado Vigencia de la Tarjeta Profesional del Abogado (Persona Natural). • Certificación Antecedentes Disciplinarios Abogados CSJ (Persona Natural) • Certificaciones de Experiencia Laboral (Persona Natural y/o Persona Jurídica) • Certificación de Inexistencia Antecedentes Disciplinarios Procuraduría (Persona Natural y/o Persona Jurídica y Representante Legal de la Persona Jurídica)

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

	• Certificación de Inexistencia Antecedentes Fiscales Contraloría (Persona Natural y/o Persona Jurídica y Representante Legal de la Persona Jurídica) • Certificado de Inexistencia de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica) • Consulta de medidas correctivas – https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx (Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica) • Certificado o Formulario de Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud (Persona Natural) • Certificado o Formulario de Afiliación Sistema de Seguridad Social en Pensión (Persona Natural) • Certificado Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal (Persona Jurídica) • Fotocopia Cedula de Ciudadanía Revisor Fiscal (Persona Jurídica) • Fotocopia Tarjeta Profesional Revisor Fiscal (Persona Jurídica) • Examen Médico Pre ocupacional (Decreto 0723 de 2013, 3 años de vigencia contados desde su expedición) (Persona Natural) • Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) • Condición declarante o no declarante sobre el impuesto de renta. (RETEFUENTE) Nota: Este documento no debe estar anexo al contrato, cada contratista debe entregarlo. • Fotocopia Libreta Militar (Varones menores de 50 Años) (Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica) • Certificación Bancaria Actualizada
14.1.2. Capacidad Financiera	N/A
14.1.3. Condiciones de experiencia	El proponente deberá acreditar contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto de la presente Selección Abreviada o

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

	comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. Para tal efecto, el proponente deberá acreditar hasta Dos (02) contratos cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades, implementación de Análisis detallado de los sistemas actuales de las empresas, para la transformación digital, incluyendo procesos que dependen del papel y áreas de oportunidad para la automatización; cuyo valor final sumado, sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En todo caso será necesario que se aporte el contrato. Adicional al contrato se deberá aportar el acta de cierre del contrato. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el respectivo consorcio o unión temporal. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deberán estar inscritos en el RUP, dentro de la experiencia, en la clasificación UNSPSC solicitada por la Entidad. El valor del contrato exigido para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP.
14.1.4. Capacidad residual de contratación	N/A

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

14.2. Factores de escogencia y calificación	Menor Valor Ofertado
15. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	El riesgo contractual en general es la resistencia al cambio por parte de los servidores de la CDB, para usar los registros de manera digital en la contraloría, en la ejecución de los procedimientos no logrando evidenciar la gestión de los procesos con los documentos en cumplimiento a los requisitos de forma y ley. De acuerdo al decreto reglamentario 1082 de 2015. La entidad estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. El Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia compra eficiente. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y cumpliendo con lo expresado en el Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Distrital de Barranquilla, determinará y numerará los riesgos previsibles involucrados en la contratación del presente objeto puede presentar los siguientes riesgos relacionado.
16. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del	Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar, la entidad estima deberá construir las siguientes garantías: - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de contrato y un año más. - CALIDAD DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.	contrato y un año más. - PAGO DE SALARIO Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓNES LABORALES: Por una cuantía del cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (03) años más. - PÓLIZA DE RESPOSABILIDAD CIVIL EXTRACONTACTUAL: Por un valor del quince (15%), del valor del contrato, con una vigencia al plazo del contrato.

FIRMA: _____
NOMBRE: Enelda Avendaño Yepes / Cesar Martínez Aparicio
CARGO: Director Planeación /Director Sistemas

DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:

EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	RESPONSABLE
Retardo o incumplimiento en el suministro de bienes y servicios solicitados por cada uno de los procesos	3 (posible)	5 (Catastrófica)	

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA

Incumplimiento total o parcial del contrato	1 (Raro)	4 (Mayor)	Contratista
Celebrar contratos indebidamente sin el lleno de los requisitos legales esenciales para favorecer a terceros o, así mismo.	1 (Raro)	2 (Menor)	Contratante

CONTROL DE EMISION			
Elaborado en el proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Proyectado por: Sandra Patricia Cantillo González	Autorizado por: Mauricio Fabián Maza Herrera	Fecha: 2022-08-22
Revisado en planeación	Conformidad: Mirna Jiménez Pérez- Jefe Oficina Asesora	Codificado: Judith Correa Ibañez- Auxiliar Administrativo	Fecha: 2022-08-23
Implementación			Fecha: 2022-09-01

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR LA CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL CONTRALOR

COPIA CONTROLADA