DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha del Estudio Previo	01/16/2025
Dependencia Solicitante	SECRETARIA GENERAL
Nombre del Funcionario	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ
Cargo	SECRETARIA GENERAL

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

1.1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

El Área Metropolitana de Barranquilla, fue crea por la Ordenanza No 028 del 10 de diciembre de 1981 de la Asamblea del Departamento del Atlántico, mediante la cual se autorizó el funcionamiento del Área Metropolitana de Barranquilla compuesta por los municipios de Barranquilla, Puerto Colombia, Soledad y Malambo y cuyo núcleo principal será Barranquilla.

La Ley 1625 de 2013, expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas, en la cual se establece:

Artículo 2°. Objeto de las Áreas Metropolitanas. Las Áreas Metropolitanas son entidades administrativas de derecho público, formadas por un conjunto de dos o más municipios integrados alrededor de un municipio núcleo, vinculados entre sí por dinámicas e interrelaciones territoriales, ambientales, económicas, sociales, demográficas, culturales y tecnológicas que para la programación y coordinación de su desarrollo sustentable, desarrollo humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos requieren una administración coordinada.

Artículo 3°. Naturaleza jurídica. Las Áreas Metropolitanas están dotadas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.

Artículo 6°. Competencias de las Áreas Metropolitanas. Son competencias de las Áreas Metropolitanas sobre el territorio puesto bajo su jurisdicción, además de las que les confieran otras disposiciones legales, las siguientes:
a) Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman;
b) Racionalizar la prestación de servicios públicos a cargo de los municipios que la integran, y si es del caso, prestar en común algunos de ellos; podrá participar en su prestación de manera subsidiaria, cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado;
c) Ejecutar obras de infraestructura vial y desarrollar proyectos de interés social del área metropolitana;
d) Establecer en consonancia con lo que dispongan las normas sobre ordenamiento territorial, las directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio de los municipios que la integran, con el fin de promover y facilitar la armonización de sus Planes de Ordenamiento Territorial.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El Acuerdo Metropolitano No 001-17 del 16 de agosto de 2017 adopta la Estructura Orgánica del Área Metropolitana de Barranquilla, estableciendo las funciones claves y principales que deben desarrollar las diferentes dependencias que hacen parte de la estructura orgánica.

La Secretaria General, tiene como función clave dirigir el proceso de gestión contractual de la entidad, implementando las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios requeridos, de conformidad con

la normatividad vigente y en el marco del cumplimiento de los planes, programas y proyectos metropolitanos. Como función principal, debe:

- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y divulgación de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación.
- Realizar el control técnico, administrativo, financiero y legal en el desarrollo del contrato, que permita la correcta ejecución del objeto contractual.
- Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, así como adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y expedir los actos a que hubiere lugar con ocasión a la facultad sancionatoria contractual.
- Revisar y perfeccionar el acta liquidación de los contratos, de acuerdo a la normatividad vigente.

En cumplimiento de estas funciones, la Secretaría General, como dependencia responsable de los procesos de Soporte Jurídico, debe apoyar la gestión administrativa, así como articular las funciones y objetivos misionales de las dependencias del AMB.

De igual forma, la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla, dentro de su funciones debe *"…orientar la formulación y desarrollo de las políticas de gestión jurídica de la entidad, garantizando que los procesos se ejecuten de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente y aplicable*, así como *dirigir la recepción de las (…), denuncias y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo,* (…) *con observancia plena de los valores institucionales y principios éticos en el ejercicio de sus funciones, que puedan afectar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones del Estado*.

A la Secretaría General también le corresponde atender y tramitar los procesos judiciales a favor y en contra del AMBQ y hacer el seguimiento interno y externo de los mismos, así como de las actuaciones que de ellos se desprendan, a los que se agregan las demás actividades iguales o similares, propias de la gestión interna respectiva.

Es por lo previsto, que en aplicación del principio de planeación contractual, el Secretario General elabora el presente documento de Estudio y Documentos Previos, que concluyen la necesidad de contratar una persona jurídica con experiencia no inferior a cinco (5) años, que tenga vinculados interna o externamente a mínimo tres profesionales del Derecho, uno de ellos con experiencia no inferior a ocho (8) años, con post grado en las ramas del Derecho, así como con experiencia en actuaciones judiciales ya sea como parte activa o pasiva, en su propia representación o de terceros, que conozca la administración pública, para que brinde asesoría jurídica a la Dirección en los asuntos estratégicos y el ejercicio de la defensa judicial del Área Metropolitana de Barranquilla –AMBQ- en los procesos judiciales, actuales y futuros que se adelantan en contra de la entidad, en las acciones constitucionales y la representación en las audiencias de conciliación que se adelanten en el Centro de Conciliación de la Procuraduría General de la Nación en las que sea convocada, excluyendo expresamente la defensa judicial de todo lo relacionada con el ejercicio de las funciones de gestor Catastral de Cartagena.

El ejercicio de la defensa judicial debe comprender, la realización de las siguientes actuaciones: a) reposición del auto que libra mandamiento de pago (para el caso de procesos ejecutivos), b) contestación de la demanda (excepciones y solicitud de pruebas), c) objeción de las liquidaciones presentadas (para el caso de procesos ejecutivos), d) interposición de recursos ordinarios, e) interposición de nulidades (en caso que se presente alguna irregularidad en alguna fase del proceso), f) recursos contra las medidas cautelares y solicitud de levantamiento (para el caso de procesos ejecutivos), g) asistir a las audiencias y diligencias que sean programadas.

El servicio igualmente debe comprender la representación del Área Metropolitana de Barranquilla en las acciones constitucionales (acciones populares, de grupo y acciones de tutela)

En la planta de personal del Área Metropolitana de Barranquilla no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado por el Jefe de la Oficina del Talento Humano.

En consecuencia, de acuerdo con los parámetros establecidos para la selección directa se requieren los servicios autónomos e independientes profesionales y/o de apoyo en estricta coordinación con las acciones que conforman el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano y el Plan de Acción de la dependencia, y según lo planteado anteriormente se evidencia que es necesario contratar por un término estrictamente indispensable y de forma temporal u ocasional una persona natural o jurídica con la experiencia antes indicada que para que apoye a la Secretaría General en el cumplimiento de las funciones relacionadas con el objeto del contrato.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. RECURSOS DE INVERSIÓN

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número CDP:	727
Valor:	$79.600.000
Fecha Expedición	18/07/2025
Fecha Vencimiento	18/11/2025
Descripción	2330101 Estudios, asesorías y consultorías SBS

3. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO, PARA BRINDAR ASESORARÍA JURÍDICA A LA DIRECCIÓN EN ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y EL EJERCICIO DE LA DEFENSA JUDICIAL INTEGRAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

3.2. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
80	12	15	03	Servicios de Defensa o de Derecho Penal

3.3. VERIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación, se encuentra en el Plan Anual Adquisiciones:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DURACION DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCION	VALOR ESTIMADO
80121503		Hasta el 31 de octubre de 2025	Contratación Directa	79.600.000

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Se requiere tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión.

3.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

1. Presentar dentro de los 5 días siguientes a la celebración del contrato la hoja de vida de 3 abogados para la prestación del servicio.
2. Acordar con el supervisor del contrato el plan de trabajo para la ejecución del objeto contractual.
3. Presentar las actuaciones, memoriales y, en general, los documentos que se requieran en la sustanciación de los procesos asignados.
4. Contestar demandas ordinarias, contenciosas, acciones constitucionales y en general que se le asignen y que se impetren contra la entidad.
5. Ejercer la representación judicial de la entidad ante la jurisdicción ordinaria, constitucional y contenciosa administrativa a través de los poderes que previamente se le otorguen.
6. Atender de manera general la sustanciación y trámite de los procesos asignados.
7. Elaborar las fichas de las solicitudes de conciliación a las que sea convocada la entidad.
8. Asistir a los comités de conciliación a los que sea invitado y sustentar las fichas de presentación del caso.
9. Brindar asesoría a la Dirección en los asuntos estratégicos que le sean asignados.
10. Emitir conceptos jurídicos escritos y verbales sobre los asuntos que le sean asignados por la Dirección.
11. Revisar los documentos de contenido jurídico que sean puestos a consideración del contratista por parte de la Dirección.
12. Proyectar los documentos de contenido jurídico que sean requeridos por el Director.
13. Asistir a las reuniones presenciales y no presenciales a las que sea previamente citado el contratista.
14. Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas sobre el avance y ejecución de cada uno de los procesos asignados.
15. Presentar mensualmente tanto al supervisor del contrato como a la Secretaria General para efectos de los pagos correspondientes, el informe mensual de actividades, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud, de pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el periodo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
16. Conformar archivo general del proceso y entregarlo a la Secretaria General para su custodia.
17. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del mismo.

ACTIVIDADES

Para el desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** debe realizar las siguientes actividades específicas que describen el alcance del mismo:

El objeto del contrato incluye la prestación de servicios profesionales de abogado para el ejercicio de la defensa judicial del Área Metropolitana de Barranquilla –AMBQ- en los procesos actuales y futuros, que se adelantan en contra de la entidad según previamente se le asignen.

El ejercicio de la defensa judicial comprende, sin limitarse, a la realización de las siguientes actuaciones:

Defensa judicial integral:

El objeto del presente contrato incluye la prestación de servicios profesionales de abogado para el ejercicio de la defensa judicial del Área Metropolitana de Barranquilla –AMBQ- en los procesos judiciales, actuales y futuros, que se adelantan en contra de la entidad, excluyendo expresamente la defensa judicial de las acciones de tutela relacionadas con el ejercicio de las funciones de gestor Catastral.

El ejercicio de la defensa judicial comprende, sin limitarse, a la realización de las siguientes actuaciones: a) reposición del auto que libra mandamiento de pago (para el caso de procesos ejecutivos), b) contestación de la demanda (excepciones y solicitud de pruebas), c) objeción de las liquidaciones presentadas (para el caso de procesos ejecutivos), d) interposición de recursos ordinarios, e) interposición de nulidades (en caso que se presente alguna irregularidad en alguna fase del proceso), f) recursos contra las medidas cautelares y solicitud de levantamiento (para el caso de procesos ejecutivos), g) asistir a las audiencias y diligencias que sean programadas.

El servicio igualmente comprende la representación del Área Metropolitana de Barranquilla en las acciones constitucionales (acciones populares, de grupo y acciones de tutela)

1.2.2. Conciliaciones:

El servicio que se ofrece comprende la realización de las fichas técnicas para estudio del comité de conciliación, la sustentación de las mismas ante el comité de conciliación, así como la representación de la entidad en las audiencias de que se adelanten en el Centro de Conciliación de la Procuraduría General de la Nación, en las que sea convocada el Área Metropolitana de Barranquilla.

1.3. Asesoría jurídica de la Dirección:

El servicio comprende la asesoría jurídica a la Dirección del Área Metropolitana de Barranquilla, en los asuntos estratégicos que sean consultados al contratista.

Nota 1: Del presente objeto se encuentran expresamente excluidos los asuntos penales, arbitrales y tributarios.

El servicio comprende la asesoría jurídica a la Dirección del Área Metropolitana de Barranquilla, en los asuntos estratégicos que sean consultados al contratista. Nota 1: Del presente objeto se encuentran expresamente excluidos los asuntos penales, arbitrales y tributarios.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006, en ningún caso de acuerdo con el objeto del contrato, se entenderá que la entidad traslada competencias al contratista que le están reservadas o asignadas exclusivamente al AMBQ, por lo tanto el contratista no podrá firmar o suscribir actos o actuaciones administrativos con ocasión de la asesoría y acompañamiento a desarrollar, ni su labor implica la realización de funciones administrativas de fiscalización (investigación), liquidación oficial de tributos y sanciones, discusión, devoluciones y cobro coactivo. En todos los casos, la entidad conserva íntegramente las facultades de regulación, control, vigilancia y orientación de la función.

El contratista también deberá:

1. Asesorar, acompañar y hacer el seguimiento y atención de los procesos en sus diferentes etapas.
2. Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas sobre el avance y ejecución de cada uno de los procesos asignados.
3. Presentar mensualmente tanto al supervisor del contrato como a la Secretaria General para efectos de los pagos correspondientes, el informe mensual de actividades, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud, de pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el periodo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
4. Conformar archivo general del proceso y entregarlo a la Secretaria General para su custodia.
5. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del mismo.

Serán de propiedad del AMBQ los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Área Metropolitana de Barranquilla.

EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del AMBQ.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.
2. Atender las indicaciones y parámetros señalados por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto del mismo.
3. Cumplir con el pago al sistema de Seguridad Social en salud, de pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en las normas que rigen la materia.
4. Mantener la suficiencia de la garantía durante la ejecución y liquidación del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones administrativas descritas en los presentes estudios previos y en la propuesta.
6. Asistir puntualmente a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato.
7. Asumir las actividades que guarden relación con el objeto contractual.
8. Actuar con diligencia en las distintas acciones encomendadas, procurando el mayor beneficio de los intereses del contratante.
9. Presentar Informe mensual de actividades.

Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del mismo.

3.5. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

1.5.1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el que transcurra desde el inicio y el 31 de octubre de 2025, término contado a partir de la aprobación en el SECOPII, por parte del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5.2. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y lugar de ejecución será en la ciudad de Barranquilla.

3.5.3. SUPERVISIÓN: El Área Metropolitana de Barranquilla, realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Secretario General o quien el ordenador del gasto designe, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Sistema de gestión de la entidad.

3.5.4. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: No se requiere para este proceso de contratación.

3.5.5. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR: No se requiere para este proceso de contratación.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La selección del contratista para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla, la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tiene en cuenta que la Secretaría General de la entidad concluye la necesidad de la contratación de un profesional por un valor de SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($79.600.000) incluido IVA, según se desprende del análisis del sector dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, perfil académico y experiencia. (Anexo al estudio)

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en la relación temporal de actividades, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con el Área Metropolitana de Barranquilla.

5.1. Valor del contrato

Teniendo en cuenta el valor estimado y su justificación en el Análisis del Sector, el valor del contrato será hasta por la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($79.600.000)** incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar

FORMA DE PAGO: Área Metropolitana de Barranquilla pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así:

a) Un primer pago por la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($19.900.000) incluido IVA con fecha de corte cinco (5) de agosto de 2025
b) Tres pagos por la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($19.900.000) incluido IVA con las siguientes fechas de corte: treinta (30) de agosto de 2025; Treinta (30) de septiembre de 2025 y treinta y uno (31) de octubre de 2025.

El contrato que se suscriba estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado en el numeral 2 Información Presupuestal.

El pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por la Subdirección Financiera.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

6.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar: que es experiencia no inferior a cinco (5) años, que tenga vinculado interna o externamente a mínimo tres profesionales del Derecho, uno de ellos con experiencia no inferior a ocho (8) años, con post grado en las ramas del Derecho, así como con experiencia en actuaciones judiciales ya sea como parte activa o pasiva, en su propia representación o de terceros, que conozca la administración pública.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. – VER CUADRO ADJUNTO AL FINAL

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

8. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad, con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; "*En la contratación directa la exigencia de Garantías no es Obligatoria*", por lo antes referido, el Área Metropolitana para la presente contratación, no exigirá garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, las actividades a desarrollar, el valor y la forma de pago, la cual se encuentra sujeta al cumplimiento de las obligaciones del contratista.

10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Área Metropolitana de Barranquilla, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Elsa Barraza I.	Asesora Jurídica Externa	
Revisó	María Carolina Moreno Pertuz	Secretaria General	
Aprobó	María Carolina Moreno Pertuz	Secretaria General	

Anexo: Análisis de Riesgo

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**	AMB AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como 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				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Escasez en el mercado del perfil que cumpla los requisitos exigidos	Retraso en el proceso de selección, encarecimiento de los servicios profesionales.	1	2	3	Bajo	Contratista	Definir claramente la necesidad y el perfil requerido, indicado los diferentes	1	2	3	Bajo	Si	AMB	En la etapa de	En la fecha de la firma del contrato	Verificando la definición de los requisitos del perfil requerido	Diario
2	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	El contratista presenta información falsa para cumplir con los requisitos solicitados	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisar detalladamente la documentación presentada contra certificados expedidos por los entes de control	1	2	3	Bajo	Si	Proveedor	En la etapa precontractual	Hasta el vencimiento del plazo del cto.	Verificando toda la documentación aportada por el futuro contratista	Diario

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**	AMB AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como 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				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Retraso en el inicio del contrato, cuando no se firma en el plazo establecido o se retrasa la presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución de las actividades y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	2	2	3	Bajo	Si	AMB	En la redacción de los documentos del Proceso	En la fecha de la firma del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se requiera
4	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Que se presente enfermedad o accidente que puedan surgir en la ejecución del contrato de prestación de servicios de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio por la imposibilidad de ejecutar las obligaciones o entregar los productos pactados 2	2	1	3	Bajo	Contratista	Afiliación a la ARL desde el inicio de ejecución del contrato. Campañas preventivas de seguridad en el trabajo.	2	1	3	Bajo	No	AMB	En la redacción de los documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Presentar los informes de accidente laboral dentro del término estipulado por ley y con todos los soportes exigidos	Cada vez que se requiera

SJ-F-05 Versión 4 Fecha Aprob: 07/02/2024	**Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla**	AMB AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como 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				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Desconocimiento normatividad en la ejecución del objeto contractual	Incumplimiento de la norma	1	2	3	Bajo	Contratista	Cumplimiento estricto a la normativa vigente	2	1	3	Bajo	No	AMB	Suscripción del Contrato	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Seguimiento al cumplimiento del contrato por parte del supervisor so	Cada vez que se requiera

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como 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				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	No aplicación de las políticas de Seguridad de la información, cuando el contratista afecta la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la entidad por desconocimiento de las políticas en términos de Seguridad de la Información establecido	Genera una exposición, daño y perdida de información de carácter publica clasificada, publica reservada o sensible	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Entidad: hacer transferencias de conocimiento sobre las políticas de seguridad de la información. Contratista: participar en las transferencias de conocimiento de Seguridad de la información y acatar lo allí dispuesto. 1	1	2	3	Bajo	Si	AMB -PROVEEDOR	En la redacción de los documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del contrato	Verificar la participación de contratistas prestación de servicios, en las actividades que desarrolla IDT como parte de la transferencia de conocimiento de Seguridad de la Información	Semestral

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Elsa Barraza	Asesora Juridica Externa	
Revisó	Maria Carolina Moreno Pertuz	Secretria General	
Aprobó	Maria Carolina Moreno Pertuz	Secretria General	

10 CONTROL DE CAMBIO

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable aprobación
1	22/01/2015	Creación del documento	Secretario General
2	06/10/2016	Modificación del documento	Secretario General
3	26/01/2018	Modificación del documento	Secretario General
4	07/02/2024	Por lineamiento y ajustes al Secop II	Secretario General