DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha del Estudio Previo	Agosto de 2025
Dependencia Solicitante	SECRETARÍA 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 creada 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.

Que la Secretaría General, tiene dentro de sus funciones claves, la de Formular y desarrollar las políticas de gestión jurídica de la Entidad, garantizando que los procesos de la organización se desarrollen de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamento vigente y aplicable, así como dirigir el proceso de gestión contractual de la entidad, implementando las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios requeridos, teniendo como funciones esenciales las siguientes:

- Desarrollar las actividades pertinentes para la asesoría jurídica a los distintos procesos que se desarrollan en la Entidad y la defensa Judicial de la misma, en el marco de la normatividad vigente aplicable y bajo los principios constitucionales que rigen la administración pública.
- Formular e implementar las políticas para la administración de bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las necesidades específicas de la organización.
- Proyectar, sustanciar, adelantar las actuaciones relacionadas con los procesos a cargo, en las cuales se haga efectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos.
- 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.
- Planear, proyectar y reportar los bienes, obras, tecnologías y servicios que la dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano.
- Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministran bienes, obras, tecnologías y servicios de la entidad, de acuerdo con los principios de la contratación estatal.
- Realizar el control técnico, administrativo, financiero y legal en el desarrollo del contrato, que permita la correcta ejecución del objeto contractual.

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

Que adicional a lo anterior, mediante Resolución Metropolitana No 039 de 2024, se realizó ajuste al Manual especifico de funciones y de competencias laborales para unos empleos de la planta de personal del Área Metropolitana de Barranquilla, específicamente se modificó el propósito principal y funciones esenciales de los empleos Subdirección de Transporte Código 074 Grado 02 y secretario general Código 054 Grado 03; respecto a las funciones del secretario general, quedaron así:

PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos y procedimiento relacionados con la adquisición y/o gestión de los recursos humanos, físicos documentales requeridos para el cumplimiento de los objetivos plasmados dentro del Plan Integral de Desarrollo metropolitano; Además la coordinación estratégica de lo proyectos, planes y programas relacionados con la prestación de servicio de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- 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.
- Dirigir y coordinar las actividades de planeación, organización y control de los recursos humanos, físicos, de orientación al ciudadano, gestión documental y archivo requeridos para el desarrollo de los procesos del Área Metropolitana de Barranquilla, de conformidad con las normatividades vigentes y en el marco de la orientación estratégica de la entidad.
- 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.
- Dirigir la recepción de las peticiones, quejas, denuncias y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo, conociendo, instruyendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se surtan contra servidores de la entidad, 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.
- Participar e incentivar la participación de los servidores a su cargo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaran a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo

Que la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla es la unidad de contratación de la entidad, pues a través de Resolución Metropolitana 237 de 2015 el Director de la entidad delegó facultades en esta dependencia para la gestión contractual de algunos procesos de contratación; lo cual implica que la dependencia cuente con los servicios de personas naturales o jurídicas con formación en asuntos legales, técnicos y administrativos requeridos para el apoyo de los diferentes procesos de la entidad.

Que la Secretaría General de la entidad es una dependencia de carácter transversal para toda la entidad ya que a su vez tiene las funciones de Oficina Jurídica asesora, lo cual deriva en la función de emitir conceptos jurídicos verbales y/o escritos, revisión de actos administrativos, acompañamiento a mesas de trabajo, reuniones y espacios en los que se requiere una opinión y/o revisión legal y técnica para la realización de los procedimientos y gestiones propias asignadas normativamente al Área Metropolitana de Barranquilla. Adicional de lo anterior descrito, Secretaría General tiene el deber de realizar múltiples acciones para cumplir con los procedimientos y procesos a su cargo, como lo es, rendir cuentas y presentar informes a los entes de control, a la junta directiva del AMBQ y a las demás entidades que requieran información de la gestión jurídica y administrativa de la entidad.

De la misma manera, una vez expuesta la necesidad al área de Talento humano de la entidad, esta certificó la situación de insuficiencia en la planta global de personal con la experticia necesaria para la

asesoría y acompañamiento técnico y jurídico requerido por la dependencia solicitante. En este sentido la Secretaria General ha evaluado la carga de funciones a su cargo, y ha considerado necesario contar la asesoría y el acompañamiento de una persona natural con Título universitario en modalidad pregrado en derecho, y experiencia profesional de veinte (20) meses.

Que en virtud de lo anterior y con el fin de articular todas las dependencias con los procesos que son transversales de la prestación de los servicios públicos en los cuales Área Metropolitana de Barranquilla tiene competencia, se torna necesario hacer las adquisiciones que puedan garantizar dicha prestación por intermedio de la contratación de las actividades que en adelante se señalaran.

En consecuencia, con los parámetros establecidos para la selección directa, se requieren los servicios autónomos e independientes para el 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 al grupo interdisciplinario que preste sus servicios a la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla. En este sentido, se requiere de la contratación de persona natural con Título universitario en modalidad pregrado en derecho, y experiencia profesional de veinte (20) meses, para que apoye la gestión de Área Metropolitana de Barranquilla para cumplir con las metas establecidas.

Que, la contratación planteada cumple con lo siguiente:

• Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que, a pesar de tener capacidad instalada para estas, no hay la capacidad, ni tienen la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural o jurídica con el conocimiento y experiencia necesarios.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. RECURSOS DE INVERSIÓN

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número CDP:	00000878
Valor:	36,000,000
Fecha Expedición	2025/08/25
Fecha Vencimiento	2025/12/25
Descripción	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

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 PARA ACOMPAÑAR DESDE EL ASPECTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO LOS PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL 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	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

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
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR DESDE EL ASPECTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO LOS PROCESOS MISIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	**4 MESES**	CONTRATACION DIRECTA	**$36.000.000**

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

De acuerdo con su perfil profesional y la normatividad que rige para cada una de las profesiones a contratar se solicitará la pertinencia de requerir tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes 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. Asesorar al Área Metropolitana de Barranquilla en la redacción de actos administrativos (resoluciones, acuerdos, decretos, respuesta a requerimientos, oficios, etc.)
2. Revisión de los actos administrativos que se generen al interior de la entidad en materia de transporte, gestión catastral y sobre función publica que deban llevar el visto bueno d1el despacho.
3. Acompañamiento en mesas de trabajo, reuniones y audiencias.
4. Brindar soporte jurídico en los planes, programas, y proyectos misionales que sean requeridos.
5. 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 período correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1273 de 23 julio de 2018.
6. Brindar asesoría jurídica a la entidad en los procesos de carácter disciplinario y judicial que adelante el AMB.
7. Brindar acompañamiento a la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla en la elaboración y revisión jurídica de los actos administrativos a su cargo.
8. Las demás actividades que guarden relación con el objeto del contrato, que sean asignadas por el supervisor del contrato.

3.5. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

3.5.1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta cuatro (4) meses, 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 de la Secretaria 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 profesionales 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 Subdirección de transporte de la entidad considera necesario la contratación de un profesional por un valor mensual de NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($9.000.000),de conformidad con el 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)

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($9.000.000),

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 para la estimación del valor mensual del contrato, el AMB estima que el valor del contrato será por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/L** incluidos todos los impuestos a que haya lugar

5.2 Forma de pago: Área Metropolitana de Barranquilla pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así:

- Un primer pago al cumplirse 30 días de ejecución de contrato, por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($9.000.000)**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos establecidos por el Área Metropolitana de Barranquilla.

- Tres pagos iguales, cada 30 días después del primer pago por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M.L ($9.000.000),** previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el Área Metropolitana de Barranquilla.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con él 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.

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 ser una persona natural o jurídica con Título universitario en modalidad pregrado en derecho, y experiencia profesional de veinte (20) meses.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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

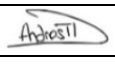
8. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el análisis del riesgo antes descrito y con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar, y como buena práctica la entidad no exigirá póliza de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo siguiente:

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, que señala textualmente: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la no exigencia de garantías establecidas en la sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. Del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

9. 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	ANDRES TATIS	ASESOR EXTERNO	
REVISÓ	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	
APROBÓ	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	

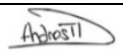
Anexo: Análisis de Riesgo

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	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	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

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	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	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

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	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	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	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	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	ANDRES TATIS	ASESOR EXTERNO	
REVISÓ	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	
APROBÓ	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	

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