

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

DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha del Estudio Previo	Diciembre de 2025
Dependencia Solicitante	Secretaría General
Nombre del Funcionario	María Carolina Moreno Pertuz
Cargo	Secretaría General

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

1.1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

Que el Área Metropolitana de Barranquilla, es una entidad dotada de personería jurídica, de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial, conformada por los municipios de Soledad, Puerto Colombia, Malambo y Galapa, integrados alrededor del Distrito de Barranquilla, cuya misión es el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, gestión de los servicios públicos, transporte y vivienda; generando liderazgo entre los entes que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de su territorio.

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:

- Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman;
- 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,

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

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.

Que de acuerdo a la Resolución Metropolitana No. 163 de 2021 por medio del cual se aprueba el manual de funciones del Área Metropolitana de Barranquilla, se encuentra a cargo de la Secretaria General las siguientes funciones:

- 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

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

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.

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 como se ha expresado.

La Secretaría General de la corporación 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 legal para la realización de los procedimientos.

Adicionalmente, la Secretaría General es una dependencia de carácter transversal para toda la entidad ya que una de sus funciones es brindar asesoría en los temas y aspectos financieros relacionados con la elaboración, el seguimiento y ejecución del Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Plan Financiero.

Que el Área Metropolitana de Barranquilla requiere los servicios profesionales de una persona natural o jurídica con experiencia y conocimientos en materia de resolución de problemas de tipo financiero, para apoyar las actividades a cargo de la Secretaría General de esta entidad y garantizar el correcto funcionamiento de las funciones a cargo de esta dependencia.

Que la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla ha evaluado la carga de las funciones a su cargo, y ha estimado necesario la contratación de una persona natural con conocimientos suficientes en el área financiero para brinde acompañamiento de forma independiente y autónoma a la dependencia en el desarrollo de las actividades relacionadas con la supervisión a la ejecución de los contratos asignados a su cargo, para realizar su seguimiento financiero y contable de acuerdo a las condiciones contractuales pactadas. Es importante dejar consignado que el área de talento humano de la entidad certifico la inexistencia en la planta del personal con el conocimiento suficiente para la asesoría y acompañamiento requerido por la dependencia solicitante

En consecuencia, con los parámetros establecidos para la modalidad de contratación directa se requieren los servicios autónomos e independientes profesionales, técnicos y/o apoyo en estricta coordinación con las acciones que conforman el Plan Integral de Desarrollo 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 de una persona natural o jurídica que cuente con título profesional en administración de empresas, que cuente con una experiencia no inferior a tres (03) años para que apoye a la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla en el cumplimiento de sus funciones.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

2.1. RECURSOS DE INVERSIÓN

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

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

Número de CDP:	00001300
Valor:	(\$3.850.000)
Fecha de expedición:	03/12/2025
Fecha de vencimiento:	31/12/2025
Descripción:	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

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

3.1. OBJETO DEL CONTRATO
 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA BRINDANDO APOYO PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS GENERADOS EN LA SECRETARIA GENERAL

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	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA BRINDANDO APOYO PARA EL SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS GENERADOS EN LA SECRETARIA GENERAL	HASTA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025	Contratación directa	(\$3.850.000)

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

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Se requiere 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. Brindar asesoría y acompañamiento en los temas y aspectos financieros relacionados con la supervisión de la ejecución de los contratos de la entidad.
2. Realizar apoyo en la elaboración de documentos, informes, oficios, correos electrónicos, etc., con relación a la parte financiera de la supervisión de la ejecución de los contratos de la entidad.
3. Asesorar a los funcionarios y contratistas de la entidad en las mesas de trabajo, reuniones y demás espacios.
4. Brindar apoyo a los supervisores de los contratos y convenios de la entidad en los aspectos financieros que le sean encomendados.
5. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, acorde con la naturaleza de este.
6. Presentar mensualmente tanto al supervisor del contrato como a la Secretaría 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.

3.5. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

3.5.1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025**, término contado 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 del Área Metropolitana de Barranquilla 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 2007y 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

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

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 Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla de la entidad considera necesario la contratación de un profesional por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.850.000)**

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 **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.850.000)**

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 **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.850.000)** 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 único pago al finalizar el plazo de ejecución de contrato, por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.850.000)** previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de los impuestos a que este obligado, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y copia del Registro Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

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

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

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: Título profesional en administración de empresas y experiencia no inferior a tres (03) años.

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/archivos/manual/manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo>

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.

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	

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

Revisó	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	
Aprobó	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	

Anexo: Análisis de Riesgo

No	Clase	Fuente	Etapas	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/Control 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	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Escasez en el mercado del perfil que cumple 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 requerido del perfil	Diario
2	Específico	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	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 4		
Fecha Aprob: 07/02/2024		

No	Clase	Fuente	Etapas	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/Control 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	Específico	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	Específico	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	Etapas	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/Control 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	Específico	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

SJ-F-05		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	
Versión 4															
Fecha Aprob: 07/02/2024															

No	Clase	Fuente	Etapas	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/Control 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	Específico	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 pérdida de información de carácter pública 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		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	SECRETARIA GENERAL	
Aprobó	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ	SECRETARIA GENERAL	

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión		
Fecha Aprob.: 06/10/2016		

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

