

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento del Sistema de Gestión Disciplinaria de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010146	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	ENERO 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
<p><b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b></p>	<p>Dentro de las funciones asignadas a la Oficina de Control Disciplinario interno mediante Decreto No El artículo 3° del Decreto No. 0377 del 23 de agosto de 2022, "por medio del cual se asignan las funciones de instrucción e investigación disciplinaria y de juzgamiento disciplinario", estableció que la Oficina de Control Interno Disciplinario en el marco de la instrucción e investigación disciplinaria tendría las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer la función investigativa e instrucción de la acción disciplinaria sobre los sujetos disciplinables de la administración central distrital, bajo las normas y procedimientos vigentes establecidos, en búsqueda del mejoramiento continuo y excelencia de la gestión pública.</li> <li>2. Conocer e instruir las actuaciones disciplinarias hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo respecto de los exfuncionarios y funcionarios públicos de la administración central de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, con observancia de la normatividad vigente.</li> <li>3. Recibir las peticiones y quejas de los ciudadanos, las solicitudes de las autoridades, y los informes provenientes de servidores públicos, con el fin de evaluar, de acuerdo con los mandatos legales, las posibles conductas con relevancia disciplinaria y de este modo adoptar las decisiones que en derecho correspondan.</li> <li>4. Informar a la Procuraduría General de la Nación sobre la apertura de las investigaciones disciplinarias para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.</li> <li>5. Decretar y practicar las pruebas en las oportunidades procesales y con observancia de los requisitos y reglas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.</li> <li>6. Adelantar actuación disciplinaria mediante la aplicación del procedimiento y las disposiciones sustanciales establecidas por la ley.</li> <li>7. Expedir las decisiones de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>8. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en la Secretaría Jurídica, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.</li> <li>9. Remitir a la Secretaría Jurídica los procesos en los que se dicten pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>10. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos presuntamente irregulares que se adviertan en los procesos disciplinarios, acorde con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>	



## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

11. Administrar y asesorar de manera integral en la aplicación del régimen disciplinario en el interior de la entidad, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente.

12. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión de los procesos disciplinario y el mejor ejercicio de la potestad disciplinaria, según lo establecido en el marco normativo vigente.

13. Evaluar periódicamente la aplicación de los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad en la tramitación de las actuaciones disciplinarias.

14. Capacitar sobre la normatividad disciplinaria a los servidores públicos y contratistas de la administración central distrital, haciendo énfasis en que el desempeño eficaz y eficiente de sus funciones conlleva el cumplimiento de los fines esenciales de la entidad.

15. Capacitar a los servidores públicos asignados a la Oficina de Control Interno Disciplinario acerca de todas las temáticas relativas a su ejercicio funcional; especialmente, sobre los cambios legislativos concernientes al régimen disciplinario.

16. Las demás que le asigne la ley.

La Oficina de Control Disciplinario Interno ha tomado todas las medidas tendientes a cumplir a cabalidad con su función, por lo que se hace necesario la contratación de profesionales asesores con experiencia en la materia que coadyuven con el impulso procesal de las investigaciones en curso, como en la toma de decisiones de fondo, toda vez que el personal asignado a esta oficina no es suficiente para la realización de esta labor, máxime si se tiene en cuenta que a diario se vienen recibiendo un alto número de noticias disciplinarias para tramitar conllevando esta realidad a que la acción disciplinaria presente mora, corriendo con ello, el riesgo de atentar contra los principios rectores del debido proceso y el derecho de defensa de los investigados; en igual sentido, en contravía de los principios de celeridad, legalidad, eficacia e impunidad, que deben ser pilares de la gestión de los procesos disciplinarios, tendientes a prevenir y corregir actos de corrupción de los servidores públicos, en pro de la transparencia institucional.

En virtud de lo anterior, se ha decidido para continuar de manera eficaz con este proyecto de descongestión, haciéndose necesario la contratación de un grupo Interdisciplinario para que apoyen a los funcionarios en la tramitación de los procesos disciplinarios a cargo de la dependencia, así como la proyección y/o revisión de decisiones que en Derecho Disciplinario correspondan.

De la misma forma se hace necesaria la contratación para cumplir a cabalidad con la primera fase del proyecto incluido en el PLAN DISTRTITAL DE DESARROLLO "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027" denominado Fortalecimiento del Sistema de Gestión Disciplinaria de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Siendo el principal objetivo de dicha fase la construcción de un sistema de gestión disciplinaria fortalecido encaminado a realizar investigaciones ágiles y que logren llevar a resultados óptimos en términos de equidad, justicia, eficiencia y economía.

Para ello, la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de cumplir con sus funciones misionales, considera necesario y oportuno contratar un equipo interdisciplinario y especializado que conlleve al cumplimiento de las metas, conformado por abogados con especialidad y/o experiencia en el sector público, derecho administrativo, contratación estatal, entre otras tantas disciplinas del derecho

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal de planta, con capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal y como se demuestra con la certificación expedida por la Secretaría de Gestión Humana, sobre la carencia del personal suficiente para desarrollar las actividades requeridas.



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto Contractual:	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DISCIPLINARIA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.</b>						
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">Servicios de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicios de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicios de Personal Temporal					
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Para ello, la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de cumplir con sus funciones misionales, considera necesario y oportuno contratar un equipo interdisciplinario, especializado y/o con experiencia que conlleve al cumplimiento de las metas, conformado por abogados con especialidad y/o experiencia en el sector público, derecho administrativo, derecho disciplinario y contratación estatal, entre otras tantas disciplinas del derecho; Psicólogos, con experiencia en psicología clínica, psicosocial o forense, con lo que se espera afrontar de una manera global la ejecución de las metas propuestas, en el desarrollo de sus funciones misionales.						
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A						
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A						
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.</li> <li>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP</li> <li>5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> <li>6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la oficina de control interno Disciplinario.</li> <li>8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.</li> <li>11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</li> <li>13. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.</li> <li>16. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> <li>17. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</li> <li>18. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</li> <li>19. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro.</li> <li>20. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aún cuando no se proponga al cobro.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS VER CUADRO ANEXO</b></p>						



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

<p><b>3.3.2. Obligaciones Distrito Barranquilla:</b></p>	<p><b>EL DISTRITO</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>Cancelar a <b>EL CONTRATISTA</b> en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>Suministrar oportunamente la información que requiere <b>EL CONTRATISTA</b> para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</li> <li>Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.</li> <li>El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista presente de manera mensual el correspondiente informe de actividades que de cuenta del cumplimiento contractual.</li> <li>El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista aporte y acredite las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es: (salud, pensión y A.R.L.), mes vencido.</li> </ol>												
<p><b>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>												
<p><b>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML(403.200.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="532 1216 1479 1368"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>Fortalecimiento del sistema de gestión Disciplinaria de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</td> <td>50</td> <td>ICLD</td> <td>\$403.200.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos. Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del sistema de gestión Disciplinaria de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	50	ICLD	\$403.200.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del sistema de gestión Disciplinaria de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	50	ICLD	\$403.200.000								
<p><b>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="626 1604 1382 1714"> <tr> <td>Número:</td> <td><b>202600629</b></td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td><b>403.200.000</b></td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	<b>202600629</b>	Valor:	<b>403.200.000</b>	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital						
Número:	<b>202600629</b>												
Valor:	<b>403.200.000</b>												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital												
<p><b>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>												
<p><b>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>El <b>DISTRITO</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> de la siguiente manera: con lo dispuesto en el Anexo – Perfiles Contratistas.</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.</p>												
<p><b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>													
<p><b>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</b></p>													
<p><b>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>PROPUESTA</li> <li>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)</li> </ol>												





**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**


	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. CEDULA DE CIUDADANIA</li> <li>4. ACTUALIZAR HOJA DE VIDA (SIGEP) CON LA ULTIMA EXPERIENCIA LABORAL</li> <li>5. FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS (Debe estar firmado después de imprimir en PDF)</li> <li>6. FOTOCOPIA DE ACTA DE GRADO O DIPLOMA (Colegio+Universidad+otros estudios)</li> <li>7. FOTOCOPIA DE TARJETA / MATRICULA PROFESIONAL, PARA TODAS LAS PROFESIONES QUE LA LEY EXIJE DICHO REQUISITO</li> <li>8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR EL ENTE RECTOR DE LA PROFESIÓN.</li> <li>9. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL</li> <li>10. CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES SI APLICA</li> <li>11. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL</li> <li>12. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA</li> <li>13. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA</li> <li>14. CERTIFICACION DE INEXISTENCIAS DE ANTECEDENTES FISCALES</li> <li>15. CERTIFICACION DE INEXISTENCIAS DE ANTECEDENTES JUDICIALES</li> <li>16. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</li> <li>17. CERTIFICADO DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS EN MENORES DE 18 AÑOS</li> <li>18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS</li> <li>19. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR (SOLO HOMBRES menores de 50 años)</li> <li>20. AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud y Pensión)</li> <li>21. EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL</li> <li>22. USUARIO SECOP II</li> </ol>	
<b>3.6.1.2. Experiencia</b>	Ver Anexo – Contratistas	
<b>3.6.1.3. Capacidad Financiera</b>	N/A	
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A	
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A	
<b>3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A	
<b>3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p>	
<b>3.8. Garantías:</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.</p>	
<b>3.9. Interventoría Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO</b>
	Identificación del funcionario:	<b>11.201.757</b>
	Cargo:	<b>JEFE DE OFICINA</b>
	Dependencia:	<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>
<b>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos</b>	N/A	





**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

superen la menor cuantía	
<p><b>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</b></p>	<p>Los futuros contratos serán seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>
<p><b>3.11. Liquidación del Contrato</b></p>	<p>Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.</p>
<p><b>3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b></p>	<p>Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.</p>
<p><b>FIRMA:</b></p>	
<p><b>NOMBRE:</b></p>	<p><b>RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO</b></p>
<p><b>CARGO:</b></p>	<p><b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b></p>



## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

### Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

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

N	Cia	Fuen	Eta	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	Gener	Extern	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. Posible suspensión o terminación del contrato.				Med	Entidad Estatal/Contratista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales.</li> <li>Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.</li> </ul>					Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y 1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
	Gener	Extern	Ejecución	Económicos	Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.	Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.				Med	Entidad Estatal/Contratista	Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.					Contratista/Entidad Estatal	En la ocurrencia del evento	Al terminar la ejecución del contrato.	Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.	Cuando se presente el evento











## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

1	N	Cia	Fuen	Eta	T	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impact	Valoración del riesgo	Categorí	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impact	Valoración del ries	Categorí					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1		Gener	Extern	Ejecución	Tecnológicos	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. . Retrasos en la ejecución del contrato				Med	Entidad Estatal/Contraloría	Requirir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.				B		Superviso	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.	Permanente
		Gener	Extern	Ejecución	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Posibles retrasos en la ejecución del contrato				B	Entidad Estatal	. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. . Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.				B	Entidad Estatal	Cuando se presente el evento.	A la terminación de la ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Mensual	



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

**Anexo – Contratistas**

CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN
4	Título de Abogado y especialización en áreas afines a las funciones de la oficina de control interno Disciplinario y con tres años de experiencia en el ejercicio de su profesión	<p>1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno o la persona que esta delegue para tal fin.</p> <p>2. Asesorar en la Revisión de conceptos verbales o escritos, o proyectos según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.</p> <p>3. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.</p> <p>4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.</p> <p>5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</p>	\$ 36.000.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: SEIS PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR CADA UNO DE SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	serán seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

**Codigo: MA-GC-F-018**

		<p>6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.</p>			
		<p>7. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen.</p>			
		<p>9-. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias</p>			
		<p>10. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.</p>			
		<p>11. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la alcaldía distrital de Barranquilla</p>			

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

5	Abogado Titulado Con experiencia mínima de 18 meses en apoyo en el trámite o sustanciación de procesos O como dependiente judicial en firmas de abogados o entidades públicas	1. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen.	\$ 27.000.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: SEIS PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR CADA UNO DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.500.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	serán seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
		2. Asesorar en la proyección de autos de Apertura, seguimiento de casos, orientación de investigaciones y autos de cierre de investigación asignados por los operadores disciplinarios			
		3. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el jefe de Control Disciplinario Interno en materia de Derecho Disciplinario, respecto de las decisiones que deba adoptar la oficina de control disciplinario interno.			
		4. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda.			
		5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes.			
		6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario			
		7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias			
		8. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.			

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

		9. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la Alcaldía distrital de Barranquilla			
--	--	---	--	--	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

5	Abogado Titulado Con experiencia mínima de 6 meses en apoyo en el trámite o sustanciación de procesos O como dependiente judicial en firmas de abogados o entidades públicas	1. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen.	\$ 20.700.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: SEIS PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR CADA UNO DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.450.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	serán seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
		2. Asesorar en la proyección de pliegos de cargos y/o autos de archivo asignados por los operadores disciplinarios			
		3. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el jefe de Control Disciplinario Interno en materia de Derecho Disciplinario, respecto de las decisiones que deba adoptar la oficina de control disciplinario interno.			
		5. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda.			
		5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes.			
		6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario			
		7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias			
		8. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.			
		9. Asesorar en la Promoción de estrategias concretas para la prevención de ocurrencia de cualquier tipo disciplinable de los servidores públicos de la Alcaldía distrital de Barranquilla			

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MA-GC-F-018**

1	Psicólogo titulado con experiencia mínima de 6 meses en psicología clínica o forense	1. 1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno o la persona que esta delegue para tal fin.	\$ 20.700.000	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: SEIS PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR CADA UNO DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.450.000), una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	serán seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
		2. 2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.			
		3. 3. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.			
		4. 4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.			
		5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.			
		6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.			
		7. Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para dar una satisfacción integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes			
		8. Asesorar en la atención de usuarios vulnerables y Generar programas de prevención de			

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

**Codigo: MA-GC-F-018**

		Comportamientos disciplinarios que afecten a la población vulnerable del distrito de Barranquilla .			
		9. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que puedan afectar a menores de edad.			
		10. Asesorar en la formulación de campañas institucionales de prevención de conductas disciplinables que se generen en la afectación de menores de edad y población vulnerable del distrito de barranquilla			
		11. Asesorar en la proyección de las respuestas a las peticiones que se eleven ante la Oficina de Control Disciplinario, cuando existan menores víctimas en los mismos.			



SC-CER103099



SA-CER756031



## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

**Codigo: MA-GC-F-018**