FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026-1
	Consecutivo	NA
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Mejoramiento del sistema de control interno desde el proceso de evaluación independiente de la Alcaldía Distrital de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010105	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Ivan Darío Ojito Castro	
Dependencia solicitante:	**GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	En la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, en su artículo 9 define la unidad u oficina de coordinación del contrato interno así: *"Es uno de los componentes del sistema de control interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos".* En articulación con lo anterior, dentro del Reglamento Único del Sector de la Función Pública, en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, se señala el rol que las oficinas de control interno deben cumplir, fundamentado en cinco ejes a saber: 1. Liderazgo estratégico 2. Enfoque hacia la prevención 3. Evaluación a la gestión del riesgo 4. Evaluación y seguimiento 5. Relaciones con entes externos de control Estos roles y responsabilidades se corresponden con los lineamientos establecidos en la guía rol de las oficinas de control interno o quiénes hacen sus veces, versión 3, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en septiembre de 2023 y, así también, con las funciones primarias establecidas en el artículo 31 del Decreto Acordal 0801 del 7 de diciembre de 2020, por medio del cual se adoptó la estructura orgánica de la administración central del distrito especial, industrial y portuario de barranquilla, las cuales se listan a continuación: **FUNCIONES PRIMARIAS** • Proporcionar soporte estratégico a la alta dirección para la toma de decisiones que conlleven al desarrollo y fortalecimiento institucional, mediante el acompañamiento en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, de conformidad con las normas vigentes y las directrices nacionales e internacionales aplicables.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

- Asesorar y acompañar a la entidad en la gestión de sus procesos con un enfoque integral hacia la prevención, mediante la formulación de recomendaciones y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que impulsen la mejora continua del quehacer institucional en el Distrito de Barranquilla.
- Actuar como interlocutor entre la Administración Distrital y los entes externos de control, facilitando la comunicación y el flujo de información con dichos organismos, bajo los criterios de oportunidad, integralidad y pertinencia.
- Asesorar, acompañar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión integral del riesgo de la entidad, de conformidad con la política adoptada por el Distrito de Barranquilla para tal fin y en el marco de las normas legales y técnicas vigentes y aplicables.
- Evaluar y hacer seguimiento, de manera independiente, a la efectividad del Sistema de Control Interno y los resultados alcanzados por la Entidad, aplicando la normatividad vigente para el ejercicio profesional de la auditoría interna y aportando recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional.

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.21.3.5, establece la obligación de las oficinas de control interno de documentar, aplicar y validar los métodos, procesos y procedimientos, asegurando su mejora continua. Esto se refuerza mediante la necesidad de diseñar e implementar metodologías de auditoría basada en riesgos, con herramientas específicas para la identificación, evaluación y mitigación de amenazas en la administración pública.

De igual manera, la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – Versión 4, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, define lineamientos específicos para la ejecución de auditorías internas en entidades estatales, impulsando la aplicación de metodologías basadas en riesgos y en la gestión por procesos. Además, exige que los procedimientos de auditoría interna se alineen con las normas globales de auditoría interna, garantizando que la auditoría cumpla con marcos de referencia esenciales para la correcta evaluación del control interno.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Control Interno de Gestión cuenta con el soporte del Plan de Desarrollo Distrital “Barranquilla a otro nivel 2024-2027” y el Plan Anual de Auditoría. Este último es un instrumento de planeación general elaborado conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto de Auditores Internos (IIA GLOBAL) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En desarrollo de este marco normativo, el Plan Anual de Auditoría incluye las siguientes actividades y responsabilidades de la Gerencia de Control Interno de Gestión:

- Auditorías internas basadas en riesgos.
- Auditorías especiales.
- Auditorías reglamentarias.
- Atención a entes de control.
- Seguimiento a planes de mejoramiento.
- Actividades de asesoría, en función de las necesidades de la entidad.

Para la formulación del Plan Anual de Auditoría 2026 se realizó un ejercicio de priorización que incluyó las siguientes categorías de análisis y unidades auditables:

- Áreas funcionales.
- Planes y políticas institucionales.
- Proyectos.

- Sistemas de gestión implementados.
- Fondos.
- Proveedores de aseguramiento de la segunda línea de defensa (media y alta gerencia), quienes generan lineamientos o información para el aseguramiento de la operación.

A partir de este análisis, se consolidó un universo de auditoría de 422 unidades auditables para el cuatrienio del Plan de Desarrollo Territorial "Barranquilla a otro nivel 2024-2027", las cuales se ajustan en cada vigencia de acuerdo con el contexto estratégico de la entidad. En la metodología aplicada, se identificaron 8 unidades auditables con nivel de criticidad extremo y 225 con nivel de criticidad alto, priorizándose como posibles trabajos de auditoría basados en riesgos. La ejecución de estas auditorías depende de los recursos disponibles para cumplir con el Plan Anual.

Actualmente, la Gerencia de Control Interno de Gestión requiere complementar y fortalecer sus capacidades en competencias específicas para ejecutar eficaz y eficientemente los trabajos de auditoría a planificar. Es necesario contar con apoyo adicional para el cumplimiento de los informes, seguimientos de ley y la interacción con entes de control. En particular, las auditorías basadas en riesgos a ejecutar en 2026 requieren la participación de profesionales en ingeniaría, administración y de las ciencias sociales y humanas, para abordar los servicios de aseguramiento planificados (ver cuadro anexo con los perfiles requeridos).

Para 2026, se proyecta desarrollar 184 auditorías reglamentarias o informes de ley, además de la atención y respuesta a auditorías programadas por los entes de control, tales como la Contraloría General de la República y la Contraloría Distrital de Barranquilla.

La planta de personal de la Gerencia de Control Interno está conformada por 12 funcionarios, distribuidos así:

- 1 asesor.
- 8 profesionales.
- 2 técnicos operativos.
- 1 auxiliar administrativo.

Sin embargo, debido a novedades administrativas como jubilaciones y desvinculaciones por concursos de méritos, actualmente solo se cuenta con 11 servidores públicos. En consecuencia, para cumplir con las auditorías basadas en riesgos, auditorías reglamentarias y los servicios de asesoría y acompañamiento, se requiere la contratación de servicios profesionales que permitan fortalecer la capacidad operativa de la Gerencia, cerrar brechas de habilidades y competencias, y mejorar la capacidad de respuesta a los trabajos planeados.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Control Interno de Gestión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes que regulan su competencia y con el objetivo de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso auditor y el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026.

Las actividades por contratar están alineadas con el objeto misional de la Alcaldía Distrital para el cumplimiento de sus funciones. Dentro del Plan de Desarrollo "Barranquilla a otro nivel 2024-2027", en su artículo 23, se establece como prioridad el componente de Administración Pública Eficiente, el cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados, fortalecer la cultura del servicio al ciudadano y fomentar espacios de supervisión y control en todos los niveles de la administración central.

Asimismo, en el artículo 23.1.11, dentro del programa "Fortalecimiento del desempeño y la eficiencia", se desarrolla el proyecto de "Mejoramiento del Sistema de Control Interno desde el proceso de evaluación

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	independiente de la Alcaldía Distrital de Barranquilla", con código BPIN 2024080010105. Este proyecto, bajo la responsabilidad de la Gerencia de Control Interno de Gestión, tiene como objetivo principal fortalecer la estructura de control de la gestión. Dicho fortalecimiento busca respaldar la toma de decisiones basada en datos, proteger los recursos y generar valor público, con el propósito de incrementar la satisfacción y confianza de los grupos de interés. Para alcanzar estos objetivos, el proyecto contempla como producto principal el servicio de implementación de sistemas de gestión, lo que se materializa, entre otras acciones, a través de la actividad 1.1.1 *"Realizar la revisión y ajuste del ejercicio de auditoría interna atendiendo el marco normativo"*, cuyo propósito es añadir valor a la entidad mediante procesos sistemáticos de evaluación y consultoría. Dichos procesos orientados al fortalecimiento de la gobernanza, la gestión de riesgos y el control interno, garantizando un enfoque integral y alineado con las mejores prácticas en auditoría interna a nivel global. Asimismo, el proyecto se materializa a través de las actividades 1.1.2 "*Fortalecer competencias y habilidades del equipo auditor para el ejercicio de auditoría interna"*, 1.1.3 "*Diseñar programa de aseguramiento y mejora de la calidad del ejercicio de auditoría interna"* y 1.1.4 *"Completar la ejecución del Plan Anual de Auditoría con apoyo de recurso externo",* a través de la ejecución de los trabajos planificados en el Plan Anual de Auditoría con recursos apropiados, suficientes y asignados de manera eficaz. Este servicio está orientado a incrementar el valor agregado derivado del ejercicio de auditoría interna para la mejora institucional. En este contexto, el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, conforme con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el propósito de satisfacer necesidades de interés general, considera indispensable la contratación de servicios profesionales que respalden el cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto de "Mejoramiento del Sistema de Control Interno desde el Proceso de Evaluación Independiente de la Alcaldía Distrital de Barranquilla", desarrollado por la Gerencia de Control Interno de Gestión en el marco de sus competencias. Por lo anterior, el contrato derivado del presente estudio previo y necesario para suplir la necesidad descrita deberá ser suscrito para ejecución por el término de seis meses y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que: • Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene 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. • Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de toda la vigencia fiscal 2026, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia mediante el certificado expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, que en la planta de personal del Distrito no se cuenta con el recurso humano suficiente que acredite la idoneidad y la experiencia para el desarrollo de este tipo de actividades.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA MEDIANTE LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS GLOBALES DE AUDITORÍA INTERNA Y LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP)**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de personal temporal

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Por la necesidad del servicio se requiere la realización del proceso contractual de la prestación de servicios profesionales de un ingeniero industrial con el perfil idóneo y experiencia con la finalidad de fortalecer el proceso auditor y el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026 de la Gerencia de Control Interno de Gestión, en especial la correcta ejecución del proyecto "Mejoramiento del Sistema de Control Interno desde el proceso de evaluación independiente de la Alcaldía Distrital de Barranquilla", alineado con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales:** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria Distrital de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 5. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad (pensión y salud) si es persona jurídica deba adjuntar certificado firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. 6. Desarrollar las actividades descritas en la propuesta. 7. 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 8. Otorgar la garantía en los términos exigidos en el contrato 9. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones estipulados en la propuesta 10. Rendir los informes de las actividades realizadas. 11. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 12. Cumplir con las obligaciones contenidas en el ítem 3.2.3 de este documento. 13. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 14. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Gerencia de Control Interno de Gestión. 15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 17. 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. 18. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 19. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 20. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. 21. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. 22. Dar crédito en cualquier espacio de divulgación que se haga del mismo y atender el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al Distrito de Barranquilla en los espacios comunicacionales, campañas informativas, papelería, producción académica, participaciones en reconocimientos al proyecto y demás procesos en los que se participe conjuntamente y que tenga

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	relación con la ejecución del presente contrato, teniendo en cuenta las normas vigentes sobre austeridad en el gasto. Acorde a lo establecido en el manual de la Secretaría Distrital de Comunicaciones. 23. Respetar los logos de las entidades vinculadas al programa. Siempre se deberá pedir autorización escrita a la Secretaría Distrital de Comunicaciones, para el uso de los logos y la imagen institucional 24. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 25. 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, aun cuando no se proponga al cobro **Obligaciones Específicas:** 1. Prestar asesoría a la Gerencia de Control Interno de Gestión en la mejora de los instrumentos y herramientas de evaluación que fortalezcan el ejercicio de auditoría interna, de acuerdo con lineamientos del DAFP. 2. Prestar asesoría a la Gerencia de Control Interno de Gestión en la implementación de acciones que fortalezcan el sistema de control interno de le entidad, en el marco del MECI y el esquema de líneas de defensa, definidos en el MIPG. 3. Prestar asesoría a la Gerencia de Control Interno de Gestión en la consolidación de la información requerida para la elaboración de diversos informes que se deban presentar sobre el sistema de control interno de la entidad. 4. Brindar asesoría a la Gerencia de Control Interno de Gestión en las auditorías internas basadas en riesgos que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad. 5. Brindar asesoría a la Gerencia de Control Interno de Gestión en las auditorías reglamentarias que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa. ***"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. 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*

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td></td><td>actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dispuso el Consejo de Estado en Sentencia de Unificación CE SIII 41719 DE 2013, lo siguiente: 1.- Los contratos de prestación de servicios de simple "apoyo a la gestión, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el articulo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte. 2.- El use de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación practica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Por estas consideraciones se considera pertinente realizar el presente contrato mediante la modalidad de contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (COP 36.000.000), incluido todos los otros tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>43</td><td>ICLD</td><td>36.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>36.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202600983</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>COP 36.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Secretaría de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

• Análisis del sector.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La forma de pago del contrato será la siguiente:

El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante seis (6) pagos iguales mensuales por valor de seis millones de pesos (COP 6.000.000), previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT actualizado. 4. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos 17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia, expedido por la Policía Nacional. (según aplique) 18. Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 19. Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). 20. Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II.
3.6.1.2 Experiencia	Ingeniero Industrial con treinta meses de experiencia en el ejercicio profesional o en actividades relacionadas con las requeridas
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NA
3.6.2. Factores de Evaluación	NA
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NA
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	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. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 7 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual, corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	BELKA GUTIÉRREZ ARRIETA
	Identificación del funcionario:	cc 32.754.681
	Cargo:	GERENTE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
	Dependencia:	GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NA	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del contrato será de 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.	
3.11 Liquidación del Contrato	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.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NA	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	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.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**BELKA GUTIÉRREZ ARRIETA**	
CARGO:	**Gerente Control Interno de Gestión**	
Proyectó:	Iván Ojito Castro	

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 riegos 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 estos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo estableció en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Específico	interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades publicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	C	Distrito	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisо del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf