FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

01DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	APOYO A LA DEFENSA JURIDICA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2024080010059	
1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Agosto de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARGINE CEDEÑO GOMEZ	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Jurídica del Distrito**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro: N/A**
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales de abogados, para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del distrito de barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos. El nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, contempla 10 aspectos sobre los cuales la actual administración concentrará su accionar para promocionar el desarrollo de la comunidad barranquillera: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9)	

	Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social. Cada uno de estos aspectos establece desafíos que servirán de punto de partida para el establecimiento de las metas del Plan de Desarrollo "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL". Todas estas actividades y estrategias deben estar diseñadas dentro del marco de legalidad normativa estatal y su puesta en marcha requiere del acompañamiento del equipo jurídico liderado por la secretaría Jurídica Distrital. Por su parte Dentro del Plan de Desarrollo institucional "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL" en el artículo 23.1.4 se encuentra incluido el proyecto "*Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla*" el cual tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional para atender de manera efectiva la defensa jurídica del distrito de Barranquilla. Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito, haciendo especial énfasis en los procesos ejecutivos los cuales por la naturaleza, el contenido económico y medidas cautelares de embargo que se decretan en su inicio, producen un mayor impacto sobre sus finanzas. Igualmente dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico por parte de las dependencias de la administración distrital. Lo anterior además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como: • Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales. • Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar

	contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias. • Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina. • Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias. Durante el periodo correspondiente del 1º. de enero al 30 de diciembre de 2022, la Secretaría Jurídica Distrital, diseñó con una (1) política y (3) directrices de defensa y prevención del daño antijurídico integral basado en el modelo Optimo de Gestión, de conformidad con los lineamientos señalados por la ANDJE, al haber sido Barranquilla favorecida como ciudad Capital dentro del plan piloto del Modelo Óptimo de Gestión (MOG), avanzamos en su implantación fase 3. A la fecha, de acuerdo con la información que reposa en la base de datos de la Secretaría Jurídica Distrital, cursan un número aproximado de CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO (4.288) procesos en contra de la entidad; cifra que cada vez va en aumento en relación al número de nuevos procesos que se van radicando, las cuales requieren de defensa pronta y diligente por parte de profesionales del derecho, con la finalidad de evitar sentencias condenatorias, que afectarían en forma negativa el presupuesto de la entidad. Que, en lo que va corrido del presente año y hasta el 30 de junio de 2026, se han recibido 3.831 acciones de tutela en contra del Distrito, lo que demuestra la necesidad de contar en la presente anualidad, con un número plural de abogados que se dediquen diariamente a atender las solicitudes de los jueces y a recopilar toda la información requerida para dar respuesta oportuna a cada requerimiento. Hasta el 30 de junio de 2026, se convocó a cuatro (4) comités de conciliación, celebrados en las fechas previamente establecidas. Los abogados defensores asistieron a (132) audiencias de conciliación extrajudicial convocadas por la Procuraduría General de la Nación

	para una asistencia 100% por parte de los apoderados de la entidad. Este ejercicio requiere el estudio y presentación del caso por parte de cada abogado defensor ante el comité de conciliación ajustándose a las políticas y lineamientos de defensa diseñados por la secretaría Jurídica Hasta el 30 de junio de 2026, se convocó a 3.496 audiencias de insolvencia, para una asistencia 100% por parte de los apoderados de la entidad. Por todo lo anterior, es importante resaltar que el mencionado proyecto "Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla", requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2026 para así, garantizar el ejercicio oportuno de la defensa jurídica ante los despachos judiciales para evitar sentencias en contra que afecten negativamente el presupuesto del Distrito de Barranquilla. Así las cosas, el contrato derivado del presente estudio previo es necesario para suplir la necesidad descrita y de esta forma garantizar la realización oportuna de acciones y actividades que permitan blindar a la administración distrital de la comisión de yerros jurídicos que pueden desencadenar demandas y a futuro sentencias condenatorias que afectan gravemente los intereses financieros del distrito. ➢ 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. *(numeral 6.1.).* En este caso, es conveniente la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales con una persona con el conocimiento y experiencia necesarios. ➢ Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.

	De acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital" BARRANQUILLA A OTRO NIVEL" y se concluye en la necesidad de contratar 18 profesionales del derecho que ejerzan la defensa personalizada en cada uno de los procesos judiciales, ya que el sistema de oralidad exige la presencia de abogado en las audiencias programadas durante el desarrollo de los mismos hasta la culminación de la sentencia y el trámite de la segunda.
2.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
2.2.1. Objeto Contractual:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA ANTE LOS DISTINTOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS"**
2.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal
2.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Convenir a través de un contrato de prestación de servicios, de (18) profesionales del derecho con experiencia comprobada, para ejercer la defensa de los intereses del Distrito en distintas instancias judiciales y administrativas del Estado.
2.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
2.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	

2.3.1. 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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito, 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 8. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 10. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso. 11. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas. 12. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03 días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o

	clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014. 13. 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 la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 14. 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. 15. 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. **NOTA:** Las obligaciones Generales serán las mismas para todos los contratistas del presente estudio previo**.** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver anexo.
2.3.2. 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. **6.** Hacer entrega de los protocolos de defensa a cada abogado. **7.** Hacer entrega oportuna del poder requerido para representar al distrito de barranquilla en cada proceso.

<table>
<tr>
<td>2.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td>
<td>Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con 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 actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td>
</tr>
<tr>
<td>2.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td>
<td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de QUINIENTOS DOS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($502.013.333)incluidos todos los 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>APOYO A LA DEFENSA JURIDICA</td><td>45</td><td>ICLD</td><td>$502.013.333</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$502.013.333</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</td>
</tr>
<tr>
<td>2.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td>
<td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</td>
</tr>
</table>

	<table><tr><td>Número:</td><td>**202602943**</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>**$ 3.895.003.480,00**</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto – Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr></table>
2.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	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.
2.5.3. Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al contratista de la forma descrita en el anexo. 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.
2.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
2.6.1. Requisitos Habilitantes:	
2.6.1.1. 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 y expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **4.** Constancia de 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, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) **8.** Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de 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.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **18.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **19.** Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
2.6.1.2. Experiencia	Ver anexo
2.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
2.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
2.6.2. Factores de Evaluación	N/A
2.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A
2.7. 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 - Matriz de Riegos.	
2.8. Garantías:	No aplica la exigencia de garantías, debido a su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 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 10% de la menor cuantía. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, las actividades a desarrollar y la cuantía del mismo la Entidad no exigirá garantías para el futuro contrato.	
2.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**MARGINE CEDEÑO GOMEZ**
	Identificación del funcionario:	**C. C. 22.580.311**
	Cargo:	**Secretaria Jurídica Distrital**
	Dependencia:	**SECRETARÍA JURIDICA DEL DISTRITO**
2.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
2.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Ver anexo	
2.11. 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.	
2.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	

2.13. 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:	**MARGINE CEDEÑO GOMEZ**
CARGO:	**Secretaria Jurídica Distrital**
Proyectó:	TPL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Codigo: MA-GC-F-018

Anexo - 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 los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	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 de opción del tratamiento: 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	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuertes lluvias, tormentas, huracanes, tornados, vendavales, inundaciones, sismos, condiciones ambientales desfavorables, tsunamis o cambios ocasionados por la acción humana o hechos de la naturaleza	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato	2	3	6	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programación de las actividades previstas. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y/o reforzamiento en los procedimientos establecidos.	Cuando se presente el evento.
2	General	Interno	Ejecución	Financiero	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentren dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono del contrato o cese de labores.	2	3	6	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los tiempos de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	SI	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de los endosos de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato.
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible anulación de las pólizas de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	4	Alto	Contratista	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia ante/con estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pago de seguridad social por parte de contratista.	1	2	2	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación reporte de accidentes de trabajo en sitio de obra.	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador de servicios por parte de la Entidad durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible gestionar la cesión del contrato.	1	1	1	Bajo	SI	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Codigo: MA-GC-F-018

CANTIDAD	VALOR MENSUAL	EXPERIENCIA	O BLIGACIONES	VALOR TOTAL CONTRATO	PLAZO	FORMA DE PAGO
1	$ 3.785.600,00	ABOGADO CON 16 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 17.666.133,33	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 3.785.600), tres pagos mensuales iguales por valor de de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 3.785.600) y un último pago a 20 de diciembre de 2026 por
1	$ 4.160.000,00	ABOGADO CON 18 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 19.413.333,33	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($ 4.160.000), tres pagos mensuales iguales por valor de de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($ 4.160.000) y un último pago a 20 de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS
1	$ 4.326.400,00	ABOGADO CON 20 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 20.189.866,67	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 4.326.400), tres pagos mensuales iguales por valor de de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 4.326.400) y un
1	$ 4.326.400,00	ABOGADO CON 20 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 20.189.866,67	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($2.884.266,67), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO
1	$ 5.408.000,00	ABOGADO CON 30 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 27.040.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS ($ 5.408.000), tres pagos mensuales iguales por valor de de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS ($ 5.408.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES
1	$ 4.326.400,00	ABOGADO CON 20 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 20.189.866,67	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($2.884.266,67), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO
1	$ 5.500.000,00	ABOGADO CON 32 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 25.666.666,67	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($3.666.666,67), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES
1	$ 6.240.000,00	ABOGADO CON 35 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 31.200.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($4.160.000,00), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($8.320.000,00), un tercer pago a 31 de octubre de 2026 por valor de SEIS MILLONES
1	$ 6.489.600,00	ABOGADO CON 38 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los	$ 32.448.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 6.489.600), tres pagos mensuales iguales por valor de de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 6.489.600) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Codigo: MA-GC-F-018

1	$ 6.489.600,00	ABOGADO CON 38 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 32.448.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 6.489.600), tres pagos mensuales iguales por valor de de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 6.489.600) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por
1	$ 5.840.640,00	ABOGADO CON 33 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 29.203.200,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 5.840.640), tres pagos mensuales iguales por valor de de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 5.840.640) y un último pago a 31 de
1	$ 8.000.000,00	ABOGADO CON 46 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 37.333.333,33	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($5.333.333,33), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL
1	$ 8.320.000,00	ABOGADO CON 48 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 38.826.666,67	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($5.546.666,67), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de ONCE MILLONES NOVENTA Y TRES MIL
1	$ 9.360.000,00	ABOGADO CON 60 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 43.680.000,00	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.240.000,00), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($12.480.000,00), un tercer pago a 31 de octubre de 2026 por valor de NUEVE MILLONES
1	$ 8.000.000,00	ABOGADO CON 46 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 40.000.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($5.333.333,33), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL
1	$ 6.489.600,00	ABOGADO CON 38 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 32.448.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 6.489.600), tres pagos mensuales iguales por valor de de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 6.489.600) y un último pago a 31 de diciembre de 2026 por
1	$ 3.244.800,00	ABOGADO CON 12 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 15.142.400,00	Hasta el 20 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto por valor de de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 3.244.800), tres pagos mensuales iguales por valor de de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 3.244.800) y un último pago a 20 de
1	$ 3.785.600,00	ABOGADO CON 16 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2.Emitir conceptos	$ 18.928.000,00	Hasta el 31 de diciembre de 2026	Un primer pago a 31 de agosto de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($2.523.733,33), un segundo pago a 30 de septiembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL