# 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** | Gastos de funcionamiento | |
| **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)** | AGOSTO 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.)** | | |
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | 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:<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>5. Decretar y practicar las pruebas en las oportunidades procesales y con observancia de los requisitos y reglas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.<br><br>6. Adelantar actuación disciplinaria mediante la aplicación del procedimiento y las disposiciones sustanciales establecidas por la ley.<br><br>7. Expedir las decisiones de acuerdo con la normatividad vigente.<br><br>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.<br><br>9. Remitir a la Secretaría Jurídica los procesos en los que se dicten pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.<br><br>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. | |

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” 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 agiles 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:** | **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.** |
| **3.2.2. Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:<br>ÍTEM: 1 — CLASIFICACIÓN UNSPSC: 80111600 — CLASE: Servicio 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.<br>. |
| **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:** | **OBLIGACIONES GENERALES**<br>1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.<br>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.<br>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el SIGEP<br>5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.<br>6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.<br>7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaria de Recreación y Deporte.<br>8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.<br>9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>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.<br>11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.<br>13. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.<br>14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br>15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.<br>16. Asistir puntalmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.<br>17. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.<br>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<br>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.<br>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.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br>**VER CUADRO ANEXO** |

| | |
|---|---|
| | 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.<br>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<br>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.<br>4. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda.<br>5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes.<br>6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario<br>7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias<br>8. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.<br>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 |
| **3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:** | **EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente:<br><br>**1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>**2.** Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>**3.** Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>**4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.<br>**5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.<br>**6.** 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.<br>**7.** 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. |
| **3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | 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.<br><br>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.<br><br>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa. |
| **3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este** | El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA **MIL PESOS ML(414.250.000),** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.<br><br>**Ítem** \| **Capítulo/ Artículo** \| **Descripción del Capítulo/Artículo** \| **Dep** \| **Tipo Fuente** \| **Valor**<br>1 \| 2.3.2.02.02.008 \| FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DISCIPLINARIA DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA \| 50 \| RBICLD \| $414.250.000<br><br>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.<br>Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.<br>Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar. |
| **3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal** | La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:<br><br>Número: **202603191**<br>Valor: **458.250.000**<br>Autorizados por: Oficina de Presupuesto – Secretaria de Hacienda Distrital |

| | |
|---|---|
| **3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:** | Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:<br><br>Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. |
| **3.5.3. Forma de Pago del Contrato** | El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera:<br><br>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas.<br><br>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. |
| **3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** | |
| **3.6.1. Requisitos Habilitantes:** | |
| **3.6.1.1. Capacidad Jurídica** | 1. PROPUESTA<br>2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)<br>3. CEDULA DE CIUDADANIA<br>4. ACTUALIZAR HOJA DE VIDA (SIGEP) CON LA ULTIMA EXPERIENCIA LABORAL<br>5. FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS (Debe estar firmado después de imprimir en PDF)<br>6. FOTOCOPIA DE ACTA DE GRADO O DIPLOMA (Colegio+Universidad+otros estudios)<br>7. FOTOCOPIA DE TARJETA / MATRICULA PROFESIONAL, PARA TODAS LAS PROFESIONES QUE LA LEY EXIJE DICHO REQUISITO<br>8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR EL ENTE RECTOR DE LA PROFESIÓN.<br>9. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL<br>10. CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES SI APLICA<br>11. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL<br>12. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA<br>13. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA<br>14. CERTIFICACION DE INEXISTENCIAS DE ANTECEDENTES FISCALES<br>15. CERTIFICACION DE INEXISTENCIAS DE ANTECEDENTES JUDICIALES<br>16. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS<br>17. CERTIFICADO DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS EN MENORES DE 18 AÑOS<br>18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS<br>19. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR (SOLO HOMBRES menores de 50 años)<br>20. AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud y Pensión)<br>21. EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL<br>22. USUARIO SECOP II |
| **3.6.1.2. Experiencia** | Ver Anexo – Contratistas |
| **3.6.1.3. Capacidad Financiera** | N/A |
| **3.6.1.4. Capacidad Organizacional** | N/A |
| **3.6.2. Factores de Evaluación** | N/A |
| **3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas** | N/A |
| **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.<br><br>Ver Anexo - Matriz de Riegos. |

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

| | | |
|---|---|---|
| **3.8. Garantías:** | De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*<br><br>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. | |
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | Nombre del funcionario: | **RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO** |
| | Identificación del funcionario: | **11.201.757** |
| | Cargo: | **JEFE DE OFICINA** |
| | Dependencia: | **OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** |
| **3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía** | N/A | |
| **3.10. Plazo de Ejecución del Contrato** | Ver Anexo – Contratistas | |
| **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.** | N/A | |
| **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:** | **RAFAEL FRANCISCO VERA ROMERO** | |
| **CARGO:** | **JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** | |

**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 los mismos, así:**

| N | Cla | 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? |
| | 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.<br>. Posibles daños en la integridad física de los contratistas.<br>. Posible suspensión o terminación del contrato. | | | | Med | Entidad Estatal/Contratista | . Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales.<br>. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas. | | | | B | S | Contratista/Entidad Estatal | Desde el inicio del evento. | Al terminar la ejecución del contrato. | Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 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. | | | | B | S | 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

| N | Cla | Fuen | Eta | T | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impact | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| | Gener | Extern | Tod | Financieros | Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas. | Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista. | | | | Med | Entidad Estatal/Contratista | Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo. | | | | B | S | Contratista/Entidad Estatal | Desde la etapa de planeación | Al terminar la ejecución del contrato. | Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato. | Mensu |
| | Gener | Inter | Ejecución | Financieros | Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato | . Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>. Afectación financiera del contrato.<br>. Abandono de los puestos o sitios de trabajo. | | | | A | Entidad Estatal/Contratista | . Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago.<br>. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas. | | | | B | S | Entidad Estatal/Contratista | Desde el inicio de ejecución del contrato | Al terminar la ejecución del contrato. | Seguimiento de las evidencias de pago | De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Gener | Inter | Ejecució | 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. | . Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución.<br>. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato. | | | | Med | Supervisor | . Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato.<br>. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabaj<br>. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades.<br>. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista. | | | | B | S | Contratista/Supervisor | Desde el inicio de ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato | Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa. | Mensu |

| N | Cla | Fuen | Eta | T | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impact | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| | Gener | Extern | Ejecució | Operacionales | Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato. | . Retrasos en la ejecución del contrato<br>. Posible suspensión o cesión del contrato | | | | B | Contratista | . Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación.<br>. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. | | | | B | S | 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. | Dia |

| N | Cla | Fuen | Eta | T | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impact | Valoración del riesgo | Categoría | ¿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 | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| | Gener | Inter | Contratación | Operacionales | Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato. | Retrasos en el proceso de contratación. | | | | B | Contratista | . Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.<br>. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.<br>. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.<br>. De ser posible, gestionar la cesión del contrato. | | | | B | N | Entidad Estatal | A partir de la etapa de planeación. | Una vez se legalice contrato. | Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal. | En hito(s) de la contratación |
| | Gener | Inter | Ejecución | Operacionales | El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria. | . Incumplimiento total o parcial del contrato<br>. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | | | | A | Contratista | . Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias.<br>. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual.<br>. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio. | | | | B | S | Supervisor | Desde el inicio de ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato | Informes de supervisión e informe de gestión de actividades. | Mensu |

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

| N. | Cla. | Fuen. | Eta. | T. | | | | Impact. | | Categoria | | | Impacto después del tratamiento | | | | Monitoreo y revisión |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | Gener. | | Regulatorios | Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato. | Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato | | | | B. | Entidad Estatal/Contratista | . Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio.<br>. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato. | | | | B. | S. | Entidad Estatal/Contratista | Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la | Al terminar la ejecucion del contrato | Estar al dia con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas. | Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad |
| 1. | | Gener. | | Sociales/Politicos | Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato. | . Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>. Inconformidad de contratistas. | | | | B. | Entidad Estatal/Contratista | . Recopilar antecedentes e información estadistica a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia y tomar las medidas tendientes a mitigar el impacto<br>. Informar a las autoridades competentes la novedad sobre orden público en el lugar de desarrollo de actividades y proteger a sus colaboradores y los bienes puestos al servicio del contrato. De ser necesario, el contratante realizará la solicitud a las autoridades a fin de que se llegue a soluciones que permitan la continuidad en la ejecución del contrato.<br>. Desarrollar las actividades de manera remota. | | | | B. | S. | Contratista/Supervisor | Desde el inicio de ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato | Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos. | En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el even |
| 1. | | Gener. | | Sociales/Politicos | Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delicuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato | . Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.<br>. Inconformidad/Afectación de contratistas. | | | | B. | Entidad Estatal/Contratista | . Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto.<br>. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes. | | | | B. | S. | Contratista/Supervisor | Desde el inicio de ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato | Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato. | Cuando se presente el evento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | |
| Gener | Gener | Gener | |
| Extern | Extern | Inter | |
| Ejecució | Ejecució | Ejecució | |
| Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | Sociales/Políticos | |
| Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias | Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades. | No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación. | **Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)** |
| . Retrasos en la ejecución del contrato<br>. Posible suspensión del contrato.<br>. Incumplimiento parcial o total del contrato | . Aparición o nuevos brotes virus Covid-<br>. Retrasos en la ejecución del contrato<br>. Baja productividad laboral. | . Incumplimiento de los fines institucionales.<br>. Aplicación de garantías en los casos que aplique. | **Consecuencia de la ocurrencia del evento** |
| | | | **Probabilidad** |
| | | | |
| | | | **Valoración del riesgo** |
| A | Med | B | |
| Entidad Estatal/Contratista | Entidad Estatal/Contratista | Contratista | **¿A quién se le asigna?** |
| . Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades.<br>. En caso crítico se puede optar por la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas. | . Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio.<br>. Ejecución de actividades de manera remota. | Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en genera | **Tratamiento/Controles a ser implementados** |
| | | | **Probabilidad** |
| | | | **Impact** |
| | | | **Valoración del ries** |
| B | B | B | **Categoria** |
| S | S | S | **¿Afecta la ejecución del contrato?** |
| Contratista/Supervisor | Contratista/Supervisor | Contratista/Supervisor | **Persona responsable por implementar el tratamiento** |
| Cuando se presente el evento. | Desde el inicio de ejecución del contrato | Desde el inicio de ejecución del contrato | **Fecha estimada en que se inicia el tratamiento** |
| A la terminación de la ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato | A la terminación de la ejecución del contrato | **Fecha estimada en que se completa el tratamiento** |
| Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria. | Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal intern | Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas. | **¿Cómo se realiza el monitoreo?** |
| Permanente | Dia | Permanente | **Periodicidad ¿Cuándo?** |



SC-CER103099 SA-CER756031

| N | Cla | 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 | Ejecució | Tecnológicos | Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos. | . Deficiente comunicación entre las partes interesadas.<br>. Retrasos en la ejecución del contrato | | | | Med | Entidad Estatal/Contratista | Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación. | | | | B | S | Supervisor | 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 |
| 1 | Gener | Extern | Ejecució | 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.<br>. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía. | | | | B | S | Entidad Estatal | Cuando se presente el evento. | A la terminación de la ejecución del contrato | Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos. | Mensu |

**Anexo – Contratistas**

| CANTIDAD | PERFIL | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | VALOR CONTRATO | FORMA DE PAGO | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Abogado con Posgrado con 31 meses de experiencia laboral general. | 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.<br>2. Asesorar en la Revisión de conceptos verbales o escritos, o proyectos según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.<br>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.<br>4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.<br>5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. | $ 28.800.000 | El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:, Un (01) primer pago al veinticinco (25) de Septiembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000) y un (01) Pago Final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000). | Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.<br>**8.** Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de<br>**9.** 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.<br>8. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias<br>9. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.<br>10. 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 | | | |

| CANTIDAD | PERFIL | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | VALOR CONTRATO | FORMA DE PAGO | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Abogado con posgrado en curso con 29 meses de experiencia laboral general. | 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.<br>2. Asesorar en la Revisión de conceptos verbales o escritos, o proyectos según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.<br>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.<br>4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.<br>5. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.<br>6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados. | $ 28.000.000 | El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:, Un (01) primer pago al veinticinco (25) de Septiembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000) y un (01) Pago Final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000). | Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **10.** Desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de<br>**11.** 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. | | | |
| | | 8. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias | | | |
| | | 9. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria. | | | |
| | | 10. 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 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Abogado con 18 meses de experiencia laboral general. | 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.<br>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<br>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.<br>4. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda.<br>5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes.<br>6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario<br>7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias | $ 18.000.000 | El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:, Un (01) primer pago al veinticinco (25) de Septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000) y un (01) Pago Final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000). | Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | 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 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Abogado con 12 meses de experiencia laboral general | 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.<br>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<br>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.<br>5. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda.<br>5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes.<br>6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario | $ 15.490.000 | El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:, Un (01) primer pago al veinticinco (25) de Septiembre de 2026 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($3.872.500), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($3.872.500) y un (01) Pago Final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($3.872.500). | Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Psicólogo con 18 meses de experiencia laboral general. | 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.<br>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<br>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.<br>4. Asesorar a los funcionarios adscritos a la Oficina de Control Disciplinario Interno en la toma de decisiones que en derecho corresponda.<br>5. Asesorar en la rendición de informes sobre el estado de los procesos cuando sea solicitado por las autoridades competentes.<br>6. Asesorar en la Formulación proyectos a cargo de la Oficina de control Interno Disciplinario<br>7. Asesorar en los programas de Prevención de las faltas disciplinarias<br>8. Asesorar en la difusión de los programas de Prevención de la Falta disciplinaria.<br>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 | $ 18.000.000 | El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:, Un (01) primer pago al veinticinco (25) de Septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000), dos (02) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000) y un (01) Pago Final a treinta y uno (31) de Diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000). | Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. |