

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Conformación gran pacto de ciudad de la cultura ciudadana en Barranquilla.	
Código BPIN No.	2021080010112	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Noviembre de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	David Montero Jalil	
Dependencia solicitante:	Secretaria Distrital de Gobierno - Oficina De Cultura Ciudadana	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	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	<p>La Encuesta de Percepción Ciudadana de Barranquilla Cómo Vamos, muchos indicadores nos hablan de una ciudadanía muy atomizada. El 48% de los ciudadanos nunca realizaron una acción de apoyo a los demás, y el 59% nunca inició una acción para resolver sus problemas personales o comunitarios a nivel institucional.</p> <p>Apenas el 46% ha participado en algún tipo de organización de la sociedad civil, como iglesias, organizaciones culturales o deportivas. La participación en organizaciones políticas es casi nula, del 3%. La cuarta parte de los habitantes no cree que haya instituciones que trabajen por el bienestar general. Apenas un 46% considera que hay respeto por los demás, y esta cifra se cae al 20% al referirse al respeto por las mujeres, y un 15% apenas por la comunidad LGBTI.</p> <p>Estos elementos afectan a la ciudad en materia de su Índice de Progreso Social (IPS), una administración muy popular, con un Concejo dócil, y una sociedad civil muy limitada y poco participante, puede representar peligros para el futuro de una ciudad. De ahí que el distrito debe apoyar las organizaciones sociales y civiles,</p>	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

promover la participación, el buen comportamiento la convivencia y la cultura ciudadana, así procurar la participación ciudadana.

El Distrito de Barranquilla tiene como objetivo cumplir con los fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Es precisamente en la Carta Política donde se incluyen las garantías necesarias para la convivencia, la seguridad, y la justicia de todas las personas.

De acuerdo con el **DECRETO ACORDAL N°. 0801 DE 2020 (7 DE DICIEMBRE DE 2020) “POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”**, La Secretaría de Gobierno Distrital es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizan el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas y sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto.

Además de Formular en coordinación con las autoridades competentes del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad distrital y local y la atención y protección de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana, de conformidad con el marco normativo vigente.

En ese orden de ideas tiene asignada entre otras la siguiente función primaria:

- Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Cultura Ciudadana adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con el

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC – F03

reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, promoviendo la mejora de los comportamientos no deseables, priorizando y trabajando en retos críticos, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.

Con relación a esta función el mismo Decreto establece para la Oficina de Cultura Ciudadana entre otras la siguiente función primaria:

- Conocer, tramitar y resolver los conflictos de convivencia ciudadana en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica y libertad de circulación que sean de su competencia, atendiendo los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público y de la Secretaría Jurídica en materia de control urbano y espacio público.

Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 “Soy Barranquilla”, desde el reto **3.3. SOY CONECTADA**, se creó la política **3.3.1. CIUDAD DE GENTE CONECTADA** en la cual tiene espacio el programa **3.3.1.4. CULTURA CIUDADANA** y su proyecto **3.3.1.4.1. GRAN PACTO DE CIUDAD POR LA CULTURA CIUDADANA**, con el cual busca propiciar un acuerdo y diálogo entre ciudadanía, Universidades, Estado, Organizaciones Civiles y Empresas que se comprometan a la implementación de acciones que mejoren la cultura ciudadana. Adicionalmente, se incluirá a las organizaciones comunitarias y sin ánimo de lucro que deseen hacer parte del proyecto con el fin de generar cultura ciudadana en la ciudad.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios de una personal idóneo en el cumplimiento a las normas sobre Incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

	el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local, teniendo en cuenta que no existe personal en planta suficiente dejando imprescindible adelantar un proceso de contratación que permita ejecutar a cabalidad los procesos.						
<b>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>							
<b>3.2.1. Objeto Contractual:</b>	<b>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “GRAN PACTO DE LA CIUDAD POR LA CULTURA CIUDADANA” EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>						
<b>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</b>	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					
<b>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</b>	Se requiere de la prestación de servicios de bachilleres y/o técnicos para incentivar el rescate de valores ciudadanos de cooperación, solidaridad y organización social, como requisito fundamental para el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local.						
<b>3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	N/A						
<b>3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	N/A						
<b>3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>							
<b>3.3.1. Obligaciones del Contratista:</b>	<b>OBLIGACIONES GENERALES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.</li> <li>2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> </ol>						



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda</li> <li>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales</li> <li>8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.</li> <li>9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</li> <li>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>Ver Anexo B.</p>
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito Barranquilla:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>EL DISTRITO</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</li> <li>2. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>3. Cancelar a <b>EL CONTRATISTA</b> en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>4. Suministrar oportunamente la información que requiere <b>EL CONTRATISTA</b> para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> </ol>



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

	<p><b>5. Realizar la supervisión del contrato.</b></p>																		
<p><b>3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p>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.</p>																		
<p><b>3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de <b>CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000)</b>, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="574 1482 1520 1759"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3-4502001-2.3.2.02.02.008</td> <td>Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción</td> <td>61</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 42.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$ 42.000.000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-4502001-2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción	61	ICLD	\$ 42.000.000	<b>TOTAL</b>					<b>\$ 42.000.000</b>
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4502001-2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción	61	ICLD	\$ 42.000.000														
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 42.000.000</b>														



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

	<p>Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p> <p>Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>						
<p><b>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td><b>202202730</b></td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td><b>\$ 42.000.000</b></td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	<b>202202730</b>	Valor:	<b>\$ 42.000.000</b>	Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda
Número:	<b>202202730</b>						
Valor:	<b>\$ 42.000.000</b>						
Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda						
<p><b>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p>						
<p><b>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>El <b>DISTRITO</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> de la siguiente manera:</p> <p>Ver Anexo B.</p> <p>Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC.</p>						
<p><b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>							
<p><b>3.6.1. Requisitos Habilitantes:</b> <b>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</b></p>							
<p><b>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>Registro Único Tributario – RUT actualizado.</li> <li>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.</li> </ol>						

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>7. Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>8. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso de que aplique)</li> <li>9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).</li> <li>10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</li> <li>15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</li> <li>16. certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.</li> <li>17. Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>18. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</li> <li>19. Certificación Bancaria.</li> </ol> <p>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.</p>
<p><b>3.6.1.2. Experiencia</b></p>	<p>Ver Anexo B.</p>
<p><b>3.6.1.3. Capacidad Financiera</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.2. Factores de Evaluación</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas</b></p>	<p>N/A</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

<p><b>3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b></p>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p><b>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</b></p>								
<p><b>3.8. Garantías:</b></p>	<p>De acuerdo a lo señalado 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 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, <b>no se hace necesaria la exigencia de garantías.</b></p>								
<p><b>3.9. Interventoría Supervisión:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="570 1104 1024 1157">Nombre del funcionario:</td> <td data-bbox="1024 1104 1529 1157"><b>DAVID MONTERO JALIL</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1157 1024 1209">Identificación del funcionario:</td> <td data-bbox="1024 1157 1529 1209"><b>1.045.673.502</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1209 1024 1299">Cargo:</td> <td data-bbox="1024 1209 1529 1299"><b>JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="570 1299 1024 1352">Dependencia:</td> <td data-bbox="1024 1299 1529 1352"><b>SECRETARÍA DE GOBIERNO</b></td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	<b>DAVID MONTERO JALIL</b>	Identificación del funcionario:	<b>1.045.673.502</b>	Cargo:	<b>JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA</b>	Dependencia:	<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO</b>
Nombre del funcionario:	<b>DAVID MONTERO JALIL</b>								
Identificación del funcionario:	<b>1.045.673.502</b>								
Cargo:	<b>JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA</b>								
Dependencia:	<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO</b>								
<p><b>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b></p>	<p>N/A</p>								
<p><b>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</b></p>	<p>Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>								
<p><b>3.11. Liquidación del Contrato</b></p>	<p>Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna</p>								



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Codigo: MAGC – F03**

	situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
<b>3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	N/A
<b>3.13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>DAVID MONTERO JALIL</b>
<b>CARGO:</b>	<b>JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA</b>
<b>Proyectó:</b>	DAVID MONTERO JALIL





4	ω	ν
Especifico Interno	Especifico Interno	Especifico Interno
Planeación Operacional	Planeación Económicos	Planeación operacional
Desistimiento o abandono del servicio	Incremento en contribución	Incapacidad temporal o permanente
Incumplimiento o del contrato y demoras en la obtención	Desmotivación del contratista y por	Incumplimiento o del contrato y demoras en la obtención
1	1	1
2	1	2
3	2	3
d	c	e
Contratista	Contratista	Contratista
Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que	Establecer un plan de contingencia para que el contrato
1	1	1
1	1	1
2	2	2
2	2	2
No	No	No
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
A partir del cumplimiento de los	Con la presentación de los	A partir del cumplimiento de los
Conforme al plazo	Conforme al Plazo	Conforme al plazo
Periódicas, verificar cumplimiento	Revisión de la legislación en tributación	Periódicas, verificar cumplimiento
Mensual	Inicio del contrato	Mensual

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

### Anexo B

CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
7	Bachiller académico con doce (12) meses de experiencia relacionada con las obligaciones y/o actividades del objeto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la logística de las activaciones, pedagogía y campañas de cultura ciudadana en el territorio.</li> <li>2. Brindar Soporte al cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos.</li> <li>3. Apoyar durante las jornadas de actividades.</li> <li>4. Asistir en las labores de convocatoria, conducción, transporte, instalación de equipos, verificación de asistencia y organización general de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana y el director.</li> </ol>	\$ 5.000.000	Un (01) primer pago a treinta (30) de noviembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000) y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000)

CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	Bachiller académico con veinte (20) meses de experiencia relacionada con las obligaciones y/o actividades del objeto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la logística de las activaciones, pedagogía y campañas de cultura ciudadana en el territorio.</li> <li>2. Brindar Soporte al cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos.</li> <li>3. Brindar apoyo en la elaboración de contenido, diseños y conceptualización de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en diferentes entornos (colegio, empresas, organizaciones civiles).</li> <li>4. Brindar apoyo en la consolidación los planes y proyectos para la implementación de la Política Pública de Cultura Ciudadana en la ciudad de Barranquilla.</li> </ol>	\$ 7.000.000	Un (01) primer pago a treinta (30) de noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) y un último pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000)