FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MAGC – F03**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2023
	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)	Febrero de 2023	
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	El civismo es la conducta que desarrollan los seres humanos inspirada en el respeto, la tolerancia y la convivencia, como consecuencia de su integración en sociedad. En definitiva, la pacífica convivencia entre las personas que comparten un determinado espacio ya sea a nivel global, local o entre los vecinos de un barrio concreto. Esta conducta es sinónimo de buen ciudadano y, cuando hablamos de ello, nos viene a la cabeza ciertas conductas y pautas de comportamiento muy concretas. Algunos de los valores y características que inspiran el civismo son tales como el respeto, la tolerancia, la obediencia a la ley y a las normas, el comportamiento adecuado, o la buena educación. El sentido de pertenencia o sentimiento de pertenencia es la identificación subjetiva que un individuo experimenta respecto a un grupo, una organización o una comunidad, en donde se siente	

	cómodo, bienvenido y/o aceptado, es decir, en donde siente que pertenece. La cultura ciudadana es el conjunto de costumbres, acciones y reglas mínimas compartidas que dentro de una comunidad generan sentido de pertenencia, facilitan la convivencia urbana y conducen al respeto del patrimonio común y al reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos (DAPD, 1995, p. 3). Desde esa óptica, los proyectos de cultura ciudadana pretenden modificar comportamientos básicos de las personas para un cumplimiento voluntario y asertivo de las reglas de juego, para la adecuada convivencia en las ciudades y entornos humanos. Este propósito implica necesariamente la oportunidad de impulsar transformaciones de actitudes, justificaciones, creencias o valores que promuevan la confianza, la solidaridad, la tolerancia, la no discriminación y el respeto por el otro, por medio del cumplimiento de la ley, la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad. (Alcaldía de Bogotá, 2016). El Preámbulo de la Constitución Política indica los principios que la orientan y los fines a cuya realización se dirige y por ello no sólo hace parte de ésta como sistema normativo, sino que además tiene efecto vinculante sobre los actos de la legislación, la administración y la jurisdicción y constituye parámetro de control en los procesos de constitucionalidad (Sentencia C-477/05). Además, establece la protección a la vida, a la convivencia, al trabajo, a la justicia, a la igualdad, al conocimiento, a la libertad y a la paz; Derechos sin los cuales no es posible reconocer el principio de respeto, el de la dignidad humana y el derecho a una paz estable y duradera. Conforme el artículo 2º de la constitución política de Colombia "Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad

	territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". Es decir, la Constitución Política garantiza la protección a la diversidad étnica y cultural, a las riquezas culturales de la nación, al reconocimiento, el respeto de la pluralidad y a la participación, lo que constituye la aceptación de las distintas formas de vida y la comprensión del mundo, tal como lo refiere la Sentencia T-272 de 2017; El derecho a la educación, el cual se concreta con el acceso "al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura" y con la formación en el respeto de los derechos humanos, la democracia y la paz. Y lo complementa en su Capítulo V – De los Deberes y Obligaciones, desde el artículo 95, donde se regula el respeto del derecho ajeno, el no abuso de los propios, obrar de acuerdo con el principio de solidaridad y el deber de defender y difundir los derechos humanos. Este último es el fundamento de la convivencia pacífica y la principal obligación para hacer posible el logro de una Cultura Ciudadana. De acuerdo con el **Decreto Acordal No. 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 Distrital de Gobierno 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, garantizar 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.

	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 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: • Dirigir y coordinar la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al 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. Como Funciones secundarias tenemos: • Orientar la formulación, implementación y seguimiento de la política pública de cultura ciudadana que apoyará iniciativas de transformación cultural de la sociedad civil, desde el enfoque humano y de civismo. • Coordinar la logística, el voluntariado y las actividades pedagógicas en los barrios del Distrito de Barranquilla, en alianza con organizaciones privadas, líderes de juntas de acción comunal, juntas administradoras locales y las distintas dependencias de la administración distrital. 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 que se 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. Estructurar una estrategia intersectorial y participativa de ciudad que promueva la evolución de la cultura a partir de la generación de conciencia, compromiso y cambio sobre comportamientos ciudadanos deseables. Promoviendo dinámicas de participación de grupos poblacionales, empresariales, civiles y académicos, logrando fortalecer y estrechar los lazos entre las instituciones del Estado y los ciudadanos. Dicho proyecto, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo son necesarios para suplir la necesidad descrita y deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente para así, garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que: • Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal que cuente con conocimiento y experiencia necesaria. • 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. 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 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 el rechazo de la violencia y la consolidación de la gobernabilidad local.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO GRAN PACTO DE LA CIUDAD POR LA CULTURA CIUDADANA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de Profesionales en diferentes áreas, 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, para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en la formulación, implementación y evaluación de las estrategias orientadas al reconocimiento y respeto del capital cultural, identidad, hábitos y tradiciones deseables en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
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** **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. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **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 **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

	12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Ver Anexo - Contratistas.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2.** Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. **6.** En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que **EL CONTRATISTA** se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, **EL DISTRITO** suministrara los tiquetes aéreos a **EL CONTRATISTA**, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por **EL CONTRATISTA**. (En caso de que aplique).
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.

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.

3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este

El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($531.840.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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 PRODUCCION	61	ICLD	**$531.840.000**
				TOTAL	**$531.840.000**

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MAGC – F03**

<table>
<tr><td>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table><tr><td>Número:</td><td>202300481</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$ 664.800.000</td></tr><tr><td>Autorizados por:</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</td><td>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:

Ver Anexo - Contratistas.

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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1. Requisitos Habilitantes:
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</td><td>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.</td></tr>
</table>

	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.
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. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8. Garantías:	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, **no se hace necesaria la exigencia de garantías.**	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**DAVID MONTERO JALIL**
	Identificación del funcionario:	**1.045.673.502**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA**
	Dependencia:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO**
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución por ocho (08) meses, 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.
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:	**DAVID MONTERO JALIL**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE CULTURA CIUDADANA**
Proyectó:	DAVID MONTERO JALIL

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

Anexo – Contratistas

No.	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO
1	1	PROFESIONAL	CUATRO (04) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO U OBLIGACIONES A CONTRATAR	1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y voluntariados en la Oficina de Cultura Ciudadana. 2. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 3. Coordinar de los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana.	$ 29.120.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 3.640.000,00)
2	1	PROFESIONAL	ONCE (11) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente los programas y voluntariados en la Oficina de Cultura Ciudadana. 2. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 3. Coordinar de los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. 4. Proyectar el cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana.	$ 33.600.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000,00)

3	1	PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL Y/O AFINES	ONCE (11) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 2. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. 3. Elaborar contenido, diseños y conceptualización de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en diferentes entornos (colegio, empresas, organizaciones civiles). 4. Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en el territorio.	$ 33.600.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000,00)
4	1	PROFESIONAL EN DIRECCION Y PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION	UN (01) AÑO Y NUEVE (09) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. 2. Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. 3. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 4. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. 5. Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	$ 41.680.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($ 5.210.000,00)

5	1	PROFESIONAL EN DERECHO	UN (01) AÑO Y NUEVE (09) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Realizar seguimiento de los tramites y procesos legales que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. 2. Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. 3. Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. 4. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 5. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático.	$ 41.680.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ($ 5.210.000,00)
6	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES Y/O AFINES	TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Realizar cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. 2. Coordinar la recolección de información durante las jornadas de actividades (planillas de asistencia, entrega de material, etc.). 3. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. 4. Elaborar contenido, diseños y conceptualización de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en diferentes entornos (colegio, empresas, organizaciones civiles). 5. Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en el territorio.	$ 44.000.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.500.000,00)

7	1	PROFESIONAL EN INGENIERIA MECANICA Y/O AFINES	TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. 2. Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. 3. Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. 4. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 5. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. 6. Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	$ 44.000.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.500.000,00)
8	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE MERCADOS Y/O AFINES	CUATRO (04) AÑOS Y SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. 2. Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. 3. Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. 4. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 5. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. 6. Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	$ 48.800.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($ 6.100.000,00)

9	1	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y/O AFINES CON MAESTRIA	DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Realizar seguimiento de los tramites y procesos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana desde su área profesional. 2. Asesorar profesionalmente en los tramites y procesos relacionados con los programas de la Oficina de Cultura Ciudadana. 3. Conceptualizar sobre temas misionales de la Oficina de Cultura Ciudadana para los informes de gestión requeridos por los entes de control. 4. Recopilar la información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 5. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. 6. Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	$ 64.960.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 8.120.000,00)

10	2	PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL Y/O AFINES CON ESPECIALIZACION	SIETE (07) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1. Coordinar la recopilación de información para la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 2. Coordinar los procesos logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. 3. Realizar cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos logísticos que se adelanten en la Oficina de Cultura Ciudadana. 4. Coordinar la recolección de información durante las jornadas de actividades (planillas de asistencia, entrega de material, etc.). 5. Realizar la retroalimentación y seguimiento de las conversaciones y peticiones ciudadanas en el marco de las actividades de la Oficina de Cultura Ciudadana, con el director y con el equipo programático. 6. Elaborar contenido, diseños y conceptualización de estrategias orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en diferentes entornos (colegio, empresas, organizaciones civiles). 7. Realizar la locución, animación y comunicación de mensajes de cultura ciudadana en el territorio. 8. Coordinar el relacionamiento estratégico de la Oficina, creando conexiones y alianzas con actores de interés del sector público y privado.	$ 75.200.000	Ocho (08) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 9.400.000,00)

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:

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Externo	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	De la Naturaleza	Financieros	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	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.	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	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.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.
Probabilidad	2	2	1	2
Impacto	3	3	4	2
Valoración del riesgo	5	5	5	4
Categoría	Medio	Medio	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Supervisor	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1. Revisión constante de los trámites 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. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de 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.
Impacto después del tratamiento				
Probabilidad	1	1	1	1
Impacto	2	2	1	1
Valoración del riesgo	3	3	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde el inicio del evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Al terminar la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión				
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Verificación del cumplimiento contractual.
Periodicidad ¿Cuándo?	Cuando se presente el evento	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	Mensual	Diaria

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