

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC-F-018

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	PAA - 2023
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión.	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Apoyo en la Operación Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010064	
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 :	Santiago Vásquez Valderrama	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Gestión Social	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos. La Constitución Política de la República de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia. En desarrollo de lo anterior, la Ley 687 de 2001 autorizó a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales y/o Distritales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano (centros de vida) para la tercera edad en cada una de sus respectivas entidades territoriales. Por consiguiente, el Concejo Distrital de Barranquilla aprobó el Acuerdo 013 de 2004 "por el cual se hace obligatorio la emisión de una estampilla para financiar programas de dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad". De conformidad con el artículo 69 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, las siguientes: FUNCIONES PRIMARIAS - Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden nacional y distrital. - Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de

programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

FUNCIONES SECUNDARIAS:

- Gestionar las políticas públicas sociales del Distrito de Barranquilla en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad), liderando la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos que permitan su desarrollo, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos, de conformidad con la normatividad vigente.
- Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector.
- Gestionar la entrega de subsidios distritales y nacionales a la población vulnerable del Distrito de Barranquilla, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan y con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada caso.
- Brindar asesoría y asistencia a las Alcaldías Locales, en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, estrategias, programas, y proyectos sociales, de manera articulada con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Generar acuerdos y sinergias con organismos y entidades del sector para la gestión en materia de desarrollo social del Distrito de Barranquilla, que permitan lograr mayor eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos públicos, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.
- Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

En el Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023” se establece que, El Distrito debe garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad, articulándose a programas nacionales enmarcados en la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2015 – 2024, y en cumplimiento de las normas expedidas para tal fin. Barranquilla cuenta con cerca de 110 mil personas mayores a 64 años, donde el 59% son mujeres y el 41% son hombres. Un número importante de estos son atendidos en uno de los 26 Centros de Vida fijos o de los más de 100 comunitarios que ofrece el Distrito para atender a la población de adulto mayor para proteger sus derechos. Adicionalmente, existe el subsidio al adulto mayor, también conocido como Colombia Mayor (**Pag 106 del Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023”**).

En el marco del **Programa Adulto mayor**, el Distrito de Barranquilla a través de la Secretaría de Gestión Social se propone llevar a cabo el **Proyecto Apoyo en la Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla** y atender a través de los centros de vida a los adultos mayores que residen en las zonas más vulnerables, con el fin de que reciban una atención integral que les permita mejorar su calidad de vida y reafirmar su valor como personas. Se resalta que a final de cada anualidad se realizará una caracterización de la población beneficiada de manera diferencial, logrando así conocer los diferentes grupos poblacionales atendidos.

La meta producto al 2023 es la de atender integralmente y de beneficiar a 8.000 Adultos Mayores dentro de las cinco (5) localidades en el Distrito de Barranquilla. (**Pag 125-126 del Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023”**).

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría de Gestión Social requiere contratar para toda la vigencia fiscal 2023 un equipo interdisciplinario de Profesionales con conocimientos y formación en Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Comunicación Social y Psicología con la capacidad de garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad articulándose a los programas nacionales enmarcados en la política nacional envejecimiento y vejez y proteger a la población de adulto mayor en condiciones de abandono y vulnerabilidad en el Distrito de

	Barranquilla, los insumos previos consignados es para informar que con el personal de planta que tenemos asignados no es suficiente para garantizar la atención integral de un número significativo de la población beneficiaria. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo son necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que: En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en el tema. 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 que va articulado con la MGA y el PAA 2023. Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que realicen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, estructuración, desarrollo y ejecución del proyecto referenciado.												
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN													
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA..												
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal						
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase											
1	80111600	Servicios de personal temporal											
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de profesionales en diferentes disciplinas que realicen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, desarrollo, estructuración y ejecución del proyecto en los Centros de Vida y Centros de Bienestar del Distrito de Barranquilla. Para garantizar los derechos fundamentales de los beneficiarios y elevar el nivel de vida de esta comunidad. <table><tr><th>Cantidad</th><th>Perfil</th></tr><tr><td>1</td><td>Administrador de Empresas</td></tr><tr><td>3</td><td>Abogados</td></tr><tr><td>3</td><td>Ingenieros Industriales</td></tr><tr><td>1</td><td>Psicologa</td></tr><tr><td>1</td><td>Comunicador Social</td></tr></table>	Cantidad	Perfil	1	Administrador de Empresas	3	Abogados	3	Ingenieros Industriales	1	Psicologa	1	Comunicador Social
Cantidad	Perfil												
1	Administrador de Empresas												
3	Abogados												
3	Ingenieros Industriales												
1	Psicologa												
1	Comunicador Social												
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													
3.3.13.3.1 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.												

	- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. - 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda - Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. - Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. - Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato - Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales - Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Gestión Social. - Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. - Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. - Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. - Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito - Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Ver Anexo-Contratista.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: - Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. - Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. - Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. - Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. - Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	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. 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 del Mismo	El valor estimado de la presente contratación es de CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 491.480.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.

	<table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/Artículo</th><th>Descripción</th><th>Dependencia</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>3-4104008-2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</td><td>08- SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL</td><td>ESTT-REC ESTAMPILLAS TERCERA EDAD</td><td>\$ 491.480.000</td></tr><tr><td colspan="5"></td><td>\$ 491.480.000</td></tr></table> Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico. 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.	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción	Dependencia	Tipo Fuente	Valor	1	3-4104008-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	08- SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL	ESTT-REC ESTAMPILLAS TERCERA EDAD	\$ 491.480.000						\$ 491.480.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción	Dependencia	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4104008-2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	08- SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL	ESTT-REC ESTAMPILLAS TERCERA EDAD	\$ 491.480.000														
					\$ 491.480.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>202300480</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>\$ 843.727.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaría Distrital de Hacienda.</td></tr></table>	Número:	202300480	Valor:	\$ 843.727.000	Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaría Distrital de Hacienda.												
Número:	202300480																		
Valor:	\$ 843.727.000																		
Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaría Distrital de Hacienda.																		
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: 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: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el 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 del Distrito de Barranquilla.																		
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			
3.6.1 Requisitos Habilitantes.																			
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			
3.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. - Copia de Cedula de Ciudadanía. - Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.																		

	4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. 6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 7. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 18. Examen médico preocupacional (Artículo 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 Riesgos.	
3.8 Garantías:	En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver Anexo.
	Identificación del funcionario:	Ver Anexo
	Cargo:	Ver Anexo
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Gestión Social
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 de Ocho (8) meses. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, 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:	SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social
Revisó:	Raul Paez. Abogado

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 riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto 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	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	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.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. 4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	8	Extremo	Entidad Estatal/Contratista	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 la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	3	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista, su equipo de trabajo o terceros durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Sobre costos al presupuesto del proyecto. 4. Lesiones o afecciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.	3	4	12	Extremo	Supervisor	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. Mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad y verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

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

No.					
Clase					
Fuente					
Etapa					
Tipo					
Retiro, incapacidad temporal o permanente del prestador del servicio.	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)				
1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión o cesión del contrato. 3. Posibles sobrecostos al presupuesto del proyecto.	Consecuencia de la ocurrencia del evento				
1	Probabilidad				
5	Impacto				
5	Valoración del riesgo				
Medio	Categoría				
Contratista/Supervisor	¿A quién se le asigna?				
1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2.Gestionar la cesion del contrato si se diera el caso.	Tratamiento/Controles a ser implementados				
1	Probabilidad				Impacto después del tratamiento
3	Impacto				
4	Valoración del riesgo				
Bajo	Categoría				
Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?				Persona responsable por implementar el tratamiento
Supervisor/Contratista					Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					Fecha estimada en que se completa el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.					
Verificación del cumplimiento contractual	¿Cómo se realiza el monitoreo?				Monitoreo y revisión
Semanal	Periodicidad ¿Cuándo?				

Prestación de Servicios Profesionales

No.	Perfil	Obligaciones	Valor	Plazo	Forma de pago	Supervisor
1	Profesional en administración de empresas, ingeniería, y/o ciencias administrativas Experiencia relacionada mínima de 12 meses.	1. Asesorar al equipo interdisciplinario del proyecto subsidio de adulto mayor en lo que respecta a la gestión administrativa. 2. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 3. Brindar a los beneficiarios de subsidio Distrital y/o Colombia mayor, asesoría y orientación sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$ 25.416.000,00	Ocho (8) meses.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$ 3.177.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C. 22.519.979 ASESORA
2	Profesional en Derecho. Experiencia profesional mínima 15 meses.	1. Brindar asesoría y acompañamiento en los procesos de formulación e implementación de las políticas públicas de la Secretaría de Gestión Social. 2. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la atención de los adultos mayores del Distrito y brindar asesoría jurídica en las necesidades que surjan en el desarrollo del programa. 3. Asesorar, organizar y atender las diferentes mesas y/o reuniones, con los diferentes entes Distritales o nacionales a los que sea asignado. 4. Realizar seguimiento a los contratos de Prestación de Servicios designados de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$ 29.736.000,00	Ocho (8) Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/L (\$ 3.717.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	RAUL ERNESTO PAEZ VASQUEZ C.C 3.746.109 PROFESIONAL UNIVERSITARIO
3	Profesional en Ingeniería, administración y/o ciencias administrativas Experiencia relacionada mínima de 30 meses.	1. Coadyuvar con pertinencia e idoneidad en los procesos de atención, seguimiento, auditoría, orientados al bienestar y desarrollo del programa de Adulto mayor. 2. Realizar informes de las actividades ejecutadas y de los resultados obtenidos, generando a partir de estos planes de acción que promuevan la mejora dentro del programa. 3. Coadyuvar al seguimiento y gestión documental de los diferentes proyectos del programa Adulto Mayor 4. Coordinar logística y relatorías de las sesiones dentro de las mesas técnicas de equidad y población vulnerables y comité Adulto mayor cuando sea requerido. 5. Asesorar al programa en la conservación y gestión documental conforme a los lineamientos aplicables. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$ 35.472.000,00	Ocho (8) Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L (\$ 4.434.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	CAMILO ERNESTO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO
4	Profesional en Derecho. Experiencia profesional mínima 40 meses.	1. Asesorar jurídicamente en la formulación de la política distrital del adulto mayor y en la etapa de planeación de los diferentes proyectos del Programa Adulto Mayor. 2. Elaborar estudios previos, revisar las propuestas y documentación requerida para la contratación de los operadores del programa adulto mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 3. Realizar seguimiento y asesorar a los supervisores de los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos del programa adulto mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Asesorar y asistir a las mesas técnicas, reuniones con diferentes dependencias y actores de la sociedad civil encaminadas a garantizar la efectividad de los derechos de las personas mayores. 5. Gestionar los trámites, proyectar respuestas y seguimientos de las PQRDS del proyecto centros de bienestar, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley. 6. Participar dentro de las mesas de planeación y procedimientos de desalojos donde sea pertinente la presencia del programa Adulto Mayor. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$ 43.640.000,00	Ocho (8) Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$ 5.455.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO
5	Profesional en ingeniería, administración y/o ciencias administrativas Experiencia relacionada mínima de 48 meses.	1. Asesorar al equipo interdisciplinario del programa adulto mayor en lo que respecta a la gestión administrativa y de Calidad. 2. Coadyuvar en el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la secretaria de gestión social. 3. Coordinar y brindar soporte administrativo para los procesos de contratación y gestión en plataforma SECOP II. 4. Realizar seguimiento de la ejecución presupuestal a los proyectos de la secretaria de gestión social. 5. Participar en el seguimiento y análisis de los indicadores de gestión así como en el manejo de las plataformas puestas para ello. 6. Orientar a los colaboradores del programa sobre la organización, consolidación y presentación de los soportes de su gestión y apoyar en la supervisión de los contratos. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$ 45.920.000,00	Ocho (8)Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 5.740.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	ROBERT JOSE BARRAZA ÁVILA C.C 8.780.170 ASESOR DE DESPACHO

6	Profesional en Comunicación Social, periodismo y/o Ciencias de la Comunicación. Experiencia profesional mínima de 65 meses.	1. Liderar y coordinar la organización de las actividades diarias del trabajo del equipo de comunicaciones. 2. Representar al área de comunicaciones de la secretaría de gestión social en todas las reuniones que así lo ameriten. 3. Revisar y aprobar mensualmente el Plan de Comunicaciones Internas del programa. 4. Actualizar el contenido en el sitio web sobre la gestión realizada por la secretaría, según lo establecido en la Ley de Transparencia. 5. Desarrollar y gestionar campañas internas y externas para la Secretaría de Gestión Social, vigilando siempre el correcto uso de la marca institucional en donde se aplique. 6. Brindar asesoría en la presentación y logística de la rendición de cuentas y demás eventos realizados en la secretaría Distrital de gestión social. 7. Elaborar y enviar mensualmente al área administrativa, informe de gestión de acuerdo a los criterios establecidos en el plan de acción. 8. Coordinar actividades que fomenten la ética y la integridad dentro de la secretaría de gestión social, asumiendo el rol de promotor ético 9. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el secretario de gestión social.	\$ 61.096.000,00	Ocho (8) Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$ 7.637.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	ROBERT JOSE BARRAZA ÁVILA C.C 8.780.170 ASESOR DE DESPACHO
7	Profesional en Derecho. Experiencia profesional mínima de 65 meses.	1. Prestar servicios profesionales para aplicar la estrategia jurídica para la supervisión en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y demás funcionarios. 2. Elaborar estudios previos y revisar las propuestas presentadas a la Secretaría Distrital de Gestión Social para los procesos contractuales. 3. Realizar seguimiento a los contratos de Prestación de Servicios de la Secretaria Distrital de Gestión Social. 4. Gestionar los trámites pertinentes ante las secretarías que corresponda para dar curso a la contratación de Prestación de Servicios de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 5. Asesorar y realizar el trámite de Información en las Plataformas de Secop II y Sigep II. 6. Asesorar y proyectar los oficios concernientes a los procesos de contratación de la Secretaría Distrital Gestión Social para enviarlos a las dependencias correspondientes. 7. Asesorar a los proyectos relacionados con el Programa del Adulto Mayor. 8. Asesorar y brindar los insumos jurídicos para la gestión administrativa de la Secretaria de Distrital Gestión Social. 9. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$ 61.096.000,00	Ocho (8) Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/L (\$7.637.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	RAUL ERNESTO PAEZ VASQUEZ C.C 3.746.109 PROFESIONAL UNIVERSITARIO
8	Profesional en psicología, sociología, trabajo social y/o ciencias sociales y humanas, con especialización. Experiencia general mínima de 5 años. Experiencia específica de 5 años.	1. Coordinar la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que atienda la Secretaría Distrital de Gestión Social. 2. Representar al programa Adulto Mayor de la secretaría de gestión social en todas las reuniones que así lo ameriten. 3. Participar activamente en las instancias de planeación de políticas públicas y programas que se diseñen a favor de la población de Adultos Mayores del Distrito de Barranquilla y cumplir con los compromisos adquiridos dentro de las mesas técnicas del Adulto mayor, así como del Consejo de política social. 4. Promover la participación de las demás dependencias del Distrito de Barranquilla, para que sus programas beneficien a los adultos mayores, en especial aquellos que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social. 5. Desarrollar estrategias que fomenten la participación y el envejecimiento saludable de los adultos mayores en los Centros de Vida y Centros de Bienestar, poniendo en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoría, asesoría, conciliación, orientados al bienestar y desarrollo de los adultos mayores atendidos en el marco del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 6. Verificar el cumplimiento de indicadores y metas del programa adulto mayor para la toma de decisiones. 7. Coordinar acciones que mejoren la prestación del servicio con los contratistas del programa adulto mayor. 8. Asesorar en la elaboración de la metodología general ajustada (MGA) del programa adulto mayor. 9. Supervisar el uso óptimo de los recursos humanos y financieros destinados a la atención del Adulto Mayor 10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el secretario de gestión social.	\$ 94.552.000,00	Ocho (8) Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/L (\$11.819.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	CAMILO ERNESTO RESTREPO GOMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO
9	Profesional en Ingeniería, administración y/o ciencias administrativas. Experiencia general mínima de 7 años. Experiencia específica de 5 años.	1. Brindar asesoría al equipo interdisciplinario del programa Adulto mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad. 2. Representar al área administrativa de la secretaría de gestión social en todas las reuniones que así lo ameriten. 3. Actuar como agente de cambio con el fin de mantener y hacer seguimiento al cumplimiento del sistema integrado de gestión de la entidad, para todas las normas aplicables y reportar y presentar Rendición de cuentas sobre el cumplimiento del plan de desarrollo, lo establecido en el Plan de Acción de periodo y en lo dispuesto por los entes de control. 4. Realizar seguimiento al plan de acción desde las actividades inherentes a la Gestión Administrativa en lo referente al programa adulto mayor y atender los requerimientos de las auditorías. Así mismo, realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del programa Adulto Mayor. 5. Realizar los registros correspondientes en las plataformas que correspondan (MGA web, SUIT, SPI), y las demás que sean asignadas 6. Participar en la actualización y seguimiento de los mapas de riesgos correspondientes al programa Adulto mayor. 7. Elaborar, realizar seguimiento y verificación de los distintos planes de la secretaría de gestión social (Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción) y otros establecidos por la entidad para el proceso. 8. Brindar asesoría desde su perfil profesional la interventoría y supervisión de los contratos y convenios designados por el secretario de gestión social. 9. Revisar y analizar la ejecución presupuestal y contratación de los proyectos designados por el secretario de gestión social. 10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el secretario de gestión social.	\$ 94.552.000,00	Ocho (8) Meses	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/L (\$11.819.000). El 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. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	ROBERT JOSE BARRAZA ÁVILA C.C 8.780.170 ASESOR DE DESPACHO
			\$ 491.480.000,00			