

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023-01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	
Código BPIN No.	2021080010003	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Irene Arias Silva	
Dependencia solicitante:	Secretaria Distrital de Planeación	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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	Conforme el ARTICULO 2º de la constitución Nacional contempla que "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. La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El Plan de Desarrollo 2020-2023, incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores. En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto Acordal N0.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación entre sus funciones las siguientes: <u>Funciones primarias:</u> • Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. • Dirigir y optimizar la utilización de las herramientas tecnológicas y conceptuales para la adecuada gestión del proceso de direccionamiento estratégico de la entidad. • Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. • Dirigir y coordinar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestión – MIPG en la Administración Central Distrital, para canalizar la gestión de las políticas de desempeño institucional y las metas del gobierno, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	• Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. • Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. • Coordinar y liderar la gestión de información, el conocimiento y las iniciativas de innovación social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con el objetivo de mejorar la planeación institucional, la planeación urbana, las políticas públicas, la solución de problemáticas de ciudad y la prestación de servicios a cargo del Distrito. Hay que destacar que la Secretaria de Planeación conforma su equipo profesional especializado en el tema para la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo, sin embargo, a pesar de contar con el recurso, se requiere de un equipo de apoyo que colabore en la gestión de las actuaciones administrativas del despacho del Secretario de Planeación, tendientes al cumplimiento de las funciones primarias antes mencionadas y de las metas propuestas, y que, tratándose del desarrollo de servicios asociados a un proyecto de inversión que se ejecuta en la vigencia fiscal, el plazo a establecer guarda coherencia con las metas establecidas; 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 I2020-2023 "Soy Barranquilla", se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Planeación Distrital en las diferentes actividades de actuaciones administrativas que se lleven a cabo y requieren ser suscritos por término de la vigencia fiscal presente.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="495 1087 1369 1218"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Prestación de personal temporal</td></tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Prestación de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Prestación de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de siete (7) personas naturales para que presten apoyo y acompañamiento en las actividades administrativas de la Secretaría Distrital de Planeación y de sus oficinas adscritas.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA						
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.						

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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 cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. 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 de apoyo, lo cual justifica su contratación directa.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación corresponde a la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS M/L (\$74.909.100), NO RESPONSABLES DE IVA, incluidos 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.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	3-4599023- 2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	06	ICDL	\$74.909.100

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.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:	
	Número:	202300508
	Valor:	\$74.909.100
Autorizados por		Secretario 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	Ver Anexo - Contratistas
---	--------------------------

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 Capacidad Jurídica	1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
	2. Copia de Cedula de Ciudadanía.
	3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.
	4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
	5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
	6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
	7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)
	8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)
	9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).
	10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
	11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
	12. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
	13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
	14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
	15. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
	16. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	17. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	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	NO APLICA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA
3.6.2. Factores de Evaluación	NO APLICA
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NO APLICA
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 A. Matriz de Riesgos.
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i> Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Ver Anexo - Contratistas
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha 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	Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria la liquidación de conformidad con el Art. 217 del Decreto 019 de 10 de enero de 2012 por lo tanto En los eventos en que sea necesario
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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:	Diana Ma. Miguel Mantilla Parra
CARGO:	Secretaria Distrital de Planeación
Proyectó:	Irene Arias Silva
Revisó:	Leidys del Carmen Badillo Bornacelly

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

Anexo B. Obligaciones específicas

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISIÓN
01	Archivista con experiencia general en entidades públicas o privadas de quince (15) meses.	1. Apoyar en la elaboración de respuesta a las solicitudes que reciba la Secretaría Distrital de Planeación, relacionadas con consultas de licencias de construcción. 2. Digitalizar los expedientes físicos que reposan en el archivo de la Secretaría Distrital de Planeación. 3. Alimentar las bases de datos relacionada con el proceso de archivo de la Secretaría Distrital de Planeación. 4. Brindar apoyo al proceso de archivo de Secretaría Distrital de Planeación. 5. Otras actividades que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.	DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$10.181.820).	El Distrito cancelará de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$2.545.320), y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L (\$2.545.500). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Irene Arias Silva Cedula: 23.075.970 Cargo: Profesional Universitario.

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISIÓN
01	Tecnólogo en Gestión Administrativa con experiencia general en entidades públicas o privadas de quince (15) meses.	- Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaria Distrital de Planeación. - Digitalizar los expedientes físicos que reposan en el archivo de la Secretaria Distrital de Planeación. - Alimentar las bases de datos relacionada con el proceso de archivo de la Secretaria Distrital de Planeación. - Brindar apoyo al proceso de archivo de Secretaria Distrital de Planeación. - Otras actividades que sean requeridas por la Secretaria Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.	DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$10.181.820).	El Distrito cancelará de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$2.545.320), y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L (\$2.545.500. 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Irene Arias Silva Cedula: 23.075.970 Cargo: Profesional Universitario.

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISIÓN
01	Tecnólogo en Gestión Contable experiencia Administrativa con experiencia general en entidades públicas o privadas de quince (15) meses.	1. Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaria Distrital de Planeación. 2. Digitalizar los expedientes físicos que reposan en el archivo de la Secretaria Distrital de Planeación. 3. Alimentar las bases de datos relacionada con el proceso de archivo de la Secretaria Distrital de Planeación. 4. Brindar apoyo al proceso de archivo de Secretaria Distrital de Planeación. 5. Otras actividades que sean requeridas por la Secretaria Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.	DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$10.181.820).	El Distrito cancelará de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$2.545.320), y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L (\$2.545.500. 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Irene Arias Silva Cedula: 23.075.970 Cargo: Profesional Universitario.

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISIÓN
01	Técnico en seguridad Ocupacional con experiencia en entidades públicas o privadas de quince (15) meses.	- Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaria Distrital de Planeación. - Digitalizar los expedientes físicos que reposan en el archivo de la Secretaria Distrital de Planeación. - Alimentar las bases de datos relacionada con el proceso de archivo de la Secretaria Distrital de Planeación. - Brindar apoyo al proceso de archivo de Secretaria Distrital de Planeación. - Otras actividades que sean requeridas por la Secretaria Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.	DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$10.181.820).	El Distrito cancelará de la siguiente manera: Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$2.545.320), y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L (\$2.545.500. 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Irene Arias Silva Cedula: 23.075.970 Cargo: Profesional Universitario.

Versión 001
Fecha de aprobación: 23/09/2021

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	SUPERVISIÓN
01	Bachiller con experiencia general en entidades públicas o privadas de veinticuatro (24) meses.	- Atender las inquietudes de los ciudadanos en los temas relacionados con los trámites y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Planeación. - Brindar apoyo a los ciudadanos en el manejo de la plataforma Panorama Urbano. - Guiar al ciudadano sobre canales oficiales dispuestos por la Alcaldía de Barranquilla, para la recepción de PQRSD. - Otras actividades que sean requeridas por la Secretaría Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.	DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$10.181.820).	El Distrito cancelará de la siguiente manera: Un (1) primer por valor DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$2.545.320), y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS PESOS M/L (\$2.545.500. 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Irene Arias Silva Cedula: 23.075.970 Cargo: Profesional Universitario.

Código: MA-GC-F-001

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

CANTIDAD	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES	VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO	PAGO TOTAL	FORMA DE PAGO	SUPERVISIÓN
02	Bachiller con experiencia general en entidades públicas o privadas de treinta (30) meses.	- Brindar apoyo administrativo, logístico y operativo en los asuntos relacionados y asignados. - Apoyo administrativo, logístico y operativo en el proceso de atención al usuario en los puntos de atención de la Secretaría Distrital de Planeación. - Brindar apoyo a los funcionarios de la secretaria Distrital de Planeación cuando sea necesario en asuntos operativos y administrativos. - Otras actividades que sean requeridas por la Secretaria Distrital de Planeación, en el desarrollo del objeto contractual.	DOCE MILLONES DE PESOS M/L (\$12.000.000).	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)	El Distrito cancelará de la siguiente manera: Cuarto pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES MILONES DE PESOS M/L (\$3.000.000). 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 parafiscales), presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a los que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.	Irene Arias Silva Cedula: 23.075.970 Cargo: Profesional Universitario.

Versión 001
 Fecha de aprobación: 23/09/2021

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?
2	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fuentes lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
1	General	Interno	Ejecución	Ambientales	Afectaciones ambientales a causa de inadecuadas prácticas o como resultado del proyecto mismo.	Imposición de sanciones y/o reclamaciones por parte de terceros.	1	2	3	Bajo	Contratista	Evaluación del impacto ambiental, identificar prácticas o procedimientos inadecuados, uso racional de materiales, estipulación contractual que obligue al proveedor a tener planes de contingencia para estos eventos.	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisor	Desde el inicio del evento.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Reportes de la situación ambiental en los casos que haya lugar.	Permanente

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

5		4		3		No.
General		General		General		Clase
Interno		Externo		Externo		Fuente
Ejecución		Todas		Ejecución		Etapas
Financieros		Financieros		Económicos		Tipo
Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados y en las condiciones establecidas.		Inflación, fluctuación de precios generando ajustes durante la ejecución del contrato en el costo de tarifas, jornales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
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.		Incumplimiento del objeto del contrato, inestabilidad en el mercado y posible disminución de utilidad del contratista.		Afectación del equilibrio económico del contrato a causa del incremento del precio de mano de obra, bienes y servicios necesarios, generando retrasos en la ejecución.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	2	2	2	2	Probabilidad
4	3	3	3	3	3	Impacto
6	5	5	5	5	5	Valoración del riesgo
Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Categoría
Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
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.		Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables involucradas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.		Recopilación de comportamiento histórico de salarios y revisión de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	1	1	1	Probabilidad
2	2	2	2	1	1	Impacto
3	3	3	3	2	2	Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría
Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista		Contratista/Entidad Estatal		Contratista/Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de ejecución del contrato.		Desde la etapa de planeación		En la ocurrencia del evento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento de las evidencias de pagos.		Comparación de las variables financieras del análisis de su oferta con el comportamiento del mercado, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.		Análisis de las tarifas/honorarios, teniendo en cuenta estadísticas y variaciones previsibles.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Mensual		Cuando se presente el evento		Periodicidad ¿Cuándo?

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

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

11		10		9	No.
General	General	General			Clase
Interno	Interno	Interno			Fuente
Planeación	Ejecución	Contratación			Etapas
Operacionales	Operacionales	Operacionales			Tipo
Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.			Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación. 3. En caso de ser necesario, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.			Consecuencia de la ocurrencia del evento
3	1	1			Probabilidad
3	5	2			Impacto
6	6	3			Valoración del riesgo
Alto	Alto	Bajo			Categoría
Entidad Estatal	Contratista	Entidad estatal/Contratista			¿A quién se le asigna?
1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	1. Estricto y permanente acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.			Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1			Probabilidad
1	2	1			Impacto
2	3	2			Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo			Categoría
No	Sí	No			¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal	Supervisor	Entidad Estatal/Contratista			Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta la finalización del plazo de ejecución	A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.			Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la entidad estatal.			Monitoreo y revisión
					¿Cómo se realiza el monitoreo?
Durante etapa de planeación	Mensual	En hito(s) de la contratación			Periodicidad ¿Cuándo?

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

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

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

19		18		No.
General		General		Clase
Externo		Externo		Fuente
Ejecución		Ejecución		Etapas
Tecnológicos		Tecnológicos		Tipo
Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.		Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.		1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1		1		Probabilidad
3		4		Impacto
4		5		Valoración del riesgo
Bajo		Medio		Categoría
Entidad Estatal		Entidad Estatal/Contratista		¿A quién se le asigna?
1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.		Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		Impacto después del tratamiento
1		2		Probabilidad
2		3		Impacto
Bajo		Bajo		Valoración del riesgo
Sí		Sí		Categoría
Entidad Estatal		Supervisor		¿Afecta la ejecución del contrato?
Cuando se presente el evento.		Desde el inicio de ejecución del contrato.		Persona responsable por implementar el tratamiento
A la terminación de la ejecución del contrato.		A la terminación de la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Verificación del cumplimiento de pagos a servicios públicos.		Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Mensual		Permanente		Monitoreo y revisión
		¿Cómo se realiza el monitoreo?		
		Periodicidad ¿Cuándo?		