

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2024	
	Consecutivo	N/A	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Asistencia al proyecto de promoción de las juntas administradoras locales (J.A.L.) en el distrito de Barranquilla		
Código BPIN No.	2023080010025		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Mayo de 2024		
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Andrés Felipe Rengifo Lemus		
Dependencia solicitante:	Oficina De Participación Ciudadana - Secretaría Distrital de Gobierno.		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:	N/A
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)			
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El origen de las Juntas Administradoras Locales (JAL) en la República de Colombia se dio a través del artículo 61 del Acto Legislativo número 1 del 17 de diciembre de 1968 que reformó la constitución de 1886, y que señala: <i>“En cada distrito municipal habrá una corporación administrativa de elección popular que se denominará Concejo Municipal, Los Concejos podrán crear Juntas Administradoras Locales para sectores del territorio municipal, asignándoles algunas de sus funciones y señalando su organización, dentro de los límites que determine la ley”</i>.</p> <p>Posteriormente, mediante Decreto-Ley 1333 de 1986, se reglamentó el Acto Legislativo 01 de 1968, artículos 311 al 319, normatividad referida a las JAL, logrando un cambio significativo en el escenario democrático y político desde el ámbito local, comunal y corregimental.</p> <p>Con la Constitución Política de 1991, Colombia pasa a ser un Estado Social de Derecho, en la que se ubica a las JAL dentro de la estructura de la Rama Ejecutiva, otorgándole atribuciones y</p>		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC – F-018

	<p>funciones, para ejercer en su jurisdicción territorial, como una forma de acercar el Estado a la ciudadanía.</p> <p>Conforme el artículo 2do. de la Constitución Política contempla que <i>"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"</i>.</p> <p>El Congreso de la República da un desarrollo normativo a estas corporaciones públicas, mediante la Ley 136 de 1994, actualizada con las leyes 617 de 2000 y la 1551 de 2012.</p> <p>En los municipios la división se da en comunas y corregimientos, mientras que, en los distritos especiales, las divisiones político-administrativas se denominan localidades. En éstas, las Juntas Administradoras Locales, son elegidas por votación popular, y han de trabajar de manera coordinada con las autoridades administrativas del respectivo territorio para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.</p> <p>Bajo esta premisa, las Juntas Administradoras Locales son la corporación pública más cercana a los habitantes en su contexto territorial, se les otorga la tarea de actuar como enlace entre la municipalidad y la ciudadanía, convirtiéndose en la primera fuente de representación política y de promoción de la participación ciudadana.</p> <p>Las Juntas Administradoras Locales son corporaciones públicas con atribuciones y funciones constitucionales, legales y normativas. (Urueta, 1998). Esta corporación público-administrativa, está conformada por un número plural de personas que son elegidas por votación popular para períodos de cuatro</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC – F-018

	<p>(04) años que surten la figura de ediles, y su elección se realiza en el mismo momento en que se eligen Alcaldías, Concejos Municipales, Gobernaciones y Asambleas Departamentales.</p> <p>Las Juntas Administradoras Locales representan políticamente a quienes habitan el territorio de su jurisdicción, por tanto, están llamadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación ciudadana en los asuntos públicos y derechos humanos. • Velar por el mejoramiento de los servicios públicos en su territorio: Salud, educación, vivienda, vías y transporte, convivencia y seguridad, obras públicas, medio ambiente. • Coadyuvar coordinadamente y colaborar con las autoridades municipales para el logro de los fines del estado. • Proponer políticas públicas acordes a las necesidades de sus territorios que deberán ser presentadas ante la Administración Pública o ante el Honorable Concejo Municipal, según a quien corresponda la iniciativa. • Ser instancia de planeación para su respectiva comuna o corregimiento, liderando la elaboración y gestión de los procesos participativos de desarrollo local. <p>En Barranquilla, según lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 006 de 2006, existen cinco (05) Juntas Administradoras Locales - JAL, una por cada una de las cinco (05) localidades de la del Distrito y su conformación está hecha por los ediles elegidos en cada periodo distribuyéndose en cada una de a quince (15) ediles, para un total de setenta y cinco (75).</p> <p>La percepción ciudadana con respecto al papel que realizan los ediles según la encuesta Barranquilla Como Vamos, muestra un desconocimiento de su labor y de quienes conforman estas entidades antes mencionadas, esto además sumado a que el pasado 29 de octubre de 2023, se realizaron elecciones territoriales, donde cabe resaltar que fue la elección de menor participación ciudadana, con el 54,10% entre las demás corporaciones en Barranquilla como el concejo, asamblea, alcaldía y gobernación. Mostrando así la necesidad de fortalecer a las juntas administradoras locales, a través de la formación en mecanismos de participación ciudadana y de control social con el</p>
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC – F-018

	<p>fin de mejorar el ejercicio de su cargo, beneficiando así a la ciudadanía.</p> <p>De acuerdo, al Decreto Acordal No. 0801 del siete (07) de diciembre de 2020 <u>“Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”</u>, y el Decreto No. 0812 de quince (15) diciembre 2020 <u>“Por medio de cual se le delegan unas funciones al Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana del Distrito de Barranquilla”</u>, La Oficina de Participación Ciudadana adscrita a la Secretaria Distrital de Gobierno trabaja acorde a las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la formulación, implementación y evaluación de la política pública de participación ciudadana del Distrito de Barranquilla, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás normatividad aplicable en la materia. • Coordinar con los Alcaldes Locales, supervisar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas distritales en materia de Participación Ciudadana en las localidades, en el marco de sus competencias. • Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de participación ciudadana, el fortalecimiento de la democracia participativa la organización y participación de la sociedad civil. • Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas en materia de organismos de acción comunal, tendientes al fortalecimiento de la organización y de sus espacios de participación. • Así como los programas y proyectos asignados de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo; <p>Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2020-2023 <u>“Soy Barranquilla”</u>, 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 3.3.1.3. PROMOCIÓN DE LA CIUDADANÍA PARTICIPATIVA Y CORRESPONSABLE y su proyecto 3.3.1.3.2. PROMOCIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES, que tiene como objetivo</p>
--	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC – F-018

	<p>promover la participación de las juntas administradoras locales (JAL) del Distrito a través de una estrategia de formación anual a los ediles electos en el periodo 2024-2027, para generar mayores competencias ciudadanas, técnicas y de gestión política.</p> <p>Adicional a esto el Plan de Gobierno 2024-2027, dentro de sus propuestas tiene el propósito de crear espacios de diálogo y promover su representación en instancias de decisión. A través de proyectos de formación para fomentar la participación responsable y comprometida.</p> <p>De acuerdo con el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2022, en su Capítulo V –Numeral 4.- Proceso Contractual -4.1. Etapa Precontractual, 4.1.1. Estudios y Documentos Previos, dispone: que La Secretaría, Gerencia, Oficina o dependencia generadora de la necesidad elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y la viabilidad de la contratación (...)”</p> <p>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 para que apoye en los procesos de formación en mecanismos de participación y control social función del desarrollo y ejecución de las actividades correspondientes al proyecto “Asistencia al proyecto de promoción de las juntas administradoras locales (J.A.L.) en el distrito Barranquilla”.</p>		
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 GESTIÓN EN LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ADMINISTRADORAS LOCALES A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL Y TRABAJO CON LA COMUNIDAD.		
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE

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

	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de un grupo de bachilleres y/o técnicos para apoyar los procesos de formación en mecanismos de participación y control social función del desarrollo y ejecución de las actividades correspondientes al proyecto “Asistencia al proyecto de promoción de las juntas administradoras locales (J.A.L.) en el distrito 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		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC – F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>(Ver Anexo - Perfiles Contratistas).</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<p>El DISTRITO se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Codigo: MA-GC – F-018

3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</p> <p><u>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.</u></p>																		
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$75.650.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>3-4599031-2.3.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>24</td><td>ICLD</td><td>\$75.650.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$75.650.000</td></tr></table> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	24	ICLD	\$75.650.000	TOTAL					\$75.650.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	24	ICLD	\$75.650.000														
TOTAL					\$75.650.000														

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

	<p>Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p> <p>Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p>						
3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202401205</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$125.000.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por:</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda // Jefe de Oficina de Presupuesto</td></tr> </table>	Número:	202401205	Valor:	\$125.000.000	Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda // Jefe de Oficina de Presupuesto
Número:	202401205						
Valor:	\$125.000.000						
Autorizados por:	Secretaría Distrital de Hacienda // Jefe de Oficina de Presupuesto						
3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 						
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	<p>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: (Ver Anexo - Perfiles 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.</p>						
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	<ol style="list-style-type: none"> 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. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). 						

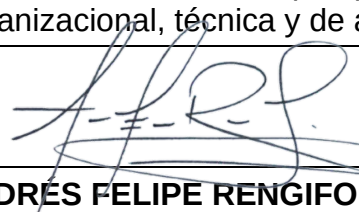
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Codigo: MA-GC – F-018

	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
3.6.1.2. Experiencia	(Ver Anexo - Perfiles 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

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

3.6.3. Reglas de desempate Ofertas	de de	N/A
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	y	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:		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 Supervisión:	o	Nombre del funcionario: ANDRÉS FELIPE RENGIFO LEMUS
		Identificación del funcionario: 1.140.826.983
		Cargo: JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	de con los	N/A

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

3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución de tres (03) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos legales 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:	ANDRES FELIPE RENGIFO LEMUS
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Proyectó:	María Camila Rodríguez

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Codigo: MA-GC-F-018
Anexo - Perfiles Contratistas

CANTIDAD	PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL
1	BACHILLER CON SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1)Apoyar en la proyección y ejecución del cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos operativos y logísticos que se adelanten en la oficina. 2)Acompañar en la coordinación de los procesos administrativos, logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la dependencia. 3)Apoyar la ejecución del plan educativo para proporcionar capacitación continua a la población u/o grupos de interés y mejorar sus habilidades y conocimientos. 4)Apoyar los procesos y espacios de atención destinados para los grupos de interés manejados por la dependencia.	Un (01) primer pago por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$1.760.000) y dos (02) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L (\$1.770.000,00)	\$ 5.300.000
1	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ONCE (11) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1)Asistir en el manejo documental de la información que se tramita referente los programas en la oficina. 2)Acompañar en la coordinación de los procesos administrativos, logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la dependencia. 3)Apoyar la ejecución del plan educativo para proporcionar capacitación continua a la población u/o grupos de interés y mejorar sus habilidades y conocimientos. 4)Apoyar los procesos y espacios de atención destinados para los grupos de interés manejados por la dependencia.	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$2.450.000)	\$ 7.350.000

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

1	TECNICO EN SISTEMAS CON UN (01) AÑO Y TRES (03) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1)Asistir en el manejo documental de la información que se tramita referente los programas en la oficina. 2)Apoyar en la proyección y ejecución del cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos operativos y logísticos que se adelanten en la oficina. 3)Acompañar en la coordinación de los procesos administrativos, logísticos y operativos de los eventos y programas que se adelanten en la dependencia. 4)Apoyar la ejecución del plan educativo para proporcionar capacitación continua a la población u/o grupos de interés y mejorar sus habilidades y conocimientos. 5)Apoyar los procesos y espacios de atención destinados para los grupos de interés manejados por la dependencia.	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000)	\$ 10.500.000
5	BACHILLER CON DOS (02) AÑOS Y DOS (02) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	1)Asistir en el manejo documental de la información que se tramita referente los programas en la oficina. 2)Apoyar en la proyección y ejecución del cronograma de actividades para verificar las necesidades y requerimientos operativos y logísticos que se adelanten en la oficina. 3)Apoyar la ejecución del plan educativo para proporcionar capacitación continua a la población u/o grupos de interés y mejorar sus habilidades y conocimientos. 4)Apoyar los procesos y espacios de atención destinados para los grupos de interés manejados por la dependencia.	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000)	\$ 10.500.000

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:

3		2		1		No.
General	General	General	General			Clase
Externo	Externo	Externo	Externo			Fuente
Todas	Ejecución	Ejecución	Ejecución			Etapas
Financieros	Económicos	De la Naturaleza				Tipo
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.	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.				Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
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.	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.				Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	3	2				Probabilidad
2	2	2				Impacto
5	5	4				Valoración del riesgo
Medio	Medio	Bajo				Categoría
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista				¿A quién se le asigna?
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.	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.				Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1				Probabilidad
2	1	2				Impacto
3	2	3				Valoración del riesgo
Bajo	Bajo	Bajo				Categoría
Sí	Sí	Sí				¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista/Entidad Estatal	Contratista/Entidad Estatal	Contratista/Entidad Estatal				Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde la etapa de planeación	En la ocurrencia del evento	Desde el inicio 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
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.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y retroalimentación en los procedimientos adelantados.				Monitoreo y revisión
						¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento				Periodicidad ¿Cuándo?

6		5		4		No.
General		General		General		Clase
Interno		Externo		Interno		Fuente
Planeación		Ejecución		Ejecución		Etapas
Operacionales		Operacionales		Financieros		Tipo
Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.		Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.		Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.		1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión 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.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
2		2		3		Probabilidad
3		2		3		Impacto
5		4		5		Valoración del riesgo
Medio		Bajo		Medio		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. 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.		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.		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		1		Probabilidad
1		1		2		Impacto
2		2		3		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Bajo		Categoría
No		Sí		Sí		¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal		Entidad Estatal		Entidad Estatal/Contratista		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato		A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		Desde el inicio de ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta la finalización del plazo de ejecución		A la terminación de la ejecución del contrato.		Al terminar la ejecución del contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales		Verificación del cumplimiento contractual.		Seguimiento de las evidencias de pagos.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
Durante etapa de planeación		Diaria		De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato		Periodicidad ¿Cuándo?