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	Fortalecimiento del desarrollo comunitario y social en Barranquilla		
Código BPIN No.	2024080010121		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre de 2024		
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Andrés Felipe Rengifo Lemus		
Dependencia solicitante:	**Secretaria Distrital de Gobierno - Oficina De Participación Ciudadana**		
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	La participación ciudadana es el proceso que desarrolla la ciudadanía con la intención de involucrarse en la gestión de los recursos públicos y en la ejecución de acciones que produzcan un efecto en el grupo. Está participación es reconocida como un derecho de los sujetos, con lo cual el Estado debe brindar el marco apropiado para su desarrollo. Esto quiere decir que mientras más involucrada y activa esté la ciudadanía en el desempeño del poder político, mayores cuotas de control tendrá sobre el modo en que este último es ejercido, y mayor responsabilidad tendrá en la toma de decisiones al respecto. Para la participación ciudadana es fundamental que la ciudadanía esté organizada, informada y comprometida con su mejoría, todo lo contrario, a lo que tradicionalmente se conoce como abstencionismo, es decir, como apatía política y desinterés respecto del funcionamiento de la sociedad.

	Desde la Constitución Política, Colombia radica la importancia de la participación ciudadana como lo desglosa su artículo 1 el cual señala que Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Conforme al artículo 2 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.*". El artículo 40 menciona que *"Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. (…)*" En su artículo 311 contempla que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*.". Por otro lado, la Ley 1622 de 2013 en su artículo 4, Numeral 2 establece "***Corresponsabilidad.*** *El Estado, la*

	familia y la sociedad civil deben respetar, promover y fortalecer la participación activa de las y los jóvenes en la formulación, ejecución y evaluación de programas, planes y acciones que se desarrollen para su inclusión en la vida política, económica, social, ambiental y cultural de la Nación" La ley 1757 de 2015 en su artículo 64, Literal A y D contempla como objetivo de control social el "*Fortalecer la cultura de lo público en el ciudadano*", "*Fortalecer la participación ciudadana para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos.*". El artículo 1 de la Ley 2166 de 2021 contempla "*Promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos y, a la vez, pretende establecer un marco jurídico para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes. Así mismo, busca prever lineamientos generales para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política pública de acción comunal, sus organismos y afiliados, en el territorio nacional, desde los objetivos del desarrollo humano, sostenible y sustentable.*" El Distrito dentro de sus cinco (05) localidades cuenta con ciento sesenta y nueve (169) Juntas de Acción Comunal y cinco (05) Asociaciones de Juntas de Acción Comunal, cuyo número se encuentra en permanente crecimiento, debido a las iniciativas de la población en la creación de dichos organismos. El proceso de interacción con la población conlleva un sin número de actividades, donde se necesitan conocimientos interdisciplinarios, como es el caso de las Organizaciones de Acción Comunal (OAC), las cuales demandan asesoría jurídica, asesoría psicosocial, trabajo social, comunicación social, entre otras, situación que demanda un número significativo de personal idóneo.

	De acuerdo con el **Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de Diciembre de 2020) "**Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", La Secretaría Distrital de Gobierno es la dependencia encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia que desde un enfoque de derecho, garantizar el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas y sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo, generando un ambiente propicio para la participación ciudadana en su conjunto. En ese orden de ideas tiene asignada entre otras la siguiente función primaria: • Fortalecer la democracia participativa, la acción comunal, la participación de la sociedad civil, la libertad de cultos y la garantía de los derechos y deberes electorales en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente. Como Función secundaria tenemos: • Dirigir y atender los asuntos políticos y el ejercicio de los derechos en esta materia, promoviendo la convivencia y participación ciudadana en la vida y organización social, según lo reglamentado en las normas vigentes. • Promover la democracia, la participación política y el respeto por la libertad de cultos, mediante la implementación, articulación de estrategias orientadas a fortalecer la acción comunal, las veedurías ciudadanas, las organizaciones religiosas y demás instancias sociales para el desarrollo comunitario en el Distrito.

	Con relación a estas funciones el mismo Decreto establece para la **Oficina de Participación Ciudadana** entre otras la siguiente función primaria: • 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. Como Funciones secundarias tenemos: • Establecer procesos de formación que permitan a la comunidad el diseño de programas para el desarrollo comunitario, la institucionalización estrategias pedagógicas para la gestión integral del desarrollo local a través de Escuelas de Formación Ciudadana y la organización de Veedurías Ciudadanas, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo. Así mismo, el Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, desde la línea estratégica **CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA**, se creó el componente **8. MAS SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA** en el cual tiene espacio el programa **8.2. CONSTRUYENDO UNA CIUDAD CIVICA Y PARTICIPATIVA** y su proyecto **8.2.4. FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL**, con el que se busca promover la participación ciudadana activa para construir sociedades más justas, transparentes y democráticas. Reconociendo el papel fundamental de los ciudadanos, organismos comunales y demás actores de la población en la toma de decisiones y la construcción del bien común. Este proyecto se enfoca en empoderar a las comunidades y juntas de acción comunal para que sean agentes de cambio en su entorno. Al fomentar una participación ciudadana sólida, se busca fortalecer la legitimidad del sistema y garantizar que las políticas y acciones del gobierno reflejen las verdaderas necesidades y deseos de la población. Este

	enfoque integral no solo promueve una mayor equidad y justicia social, sino que también contribuye al fortalecimiento de la democracia y al desarrollo sostenible a nivel local y nacional. 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 (...)" Los contratos derivados del presente estudio previo son necesarios para garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión. Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer necesidades de interés general se hace necesario contratar la prestación de servicios de personal idóneo en el cumplimiento a las normas para fomentar una participación ciudadana sólida y construir sociedades más justas, transparentes y democráticas.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA IMPLEMENTACION DE INICIATIVAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de Personal Temporal</td></tr></table>
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de un grupo de profesionales para fomentar una participación ciudadana sólida y construir sociedades más justas, transparentes y democráticas en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.

	6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la dependencia. **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. **14.** El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1.** (Ver Anexo - Perfiles Contratistas).
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	El **DISTRITO** se obliga para con el **CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2.** Cancelar a el **CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere el **CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.

	5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. **6.**
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L ($41.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	3-4502022-2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	24	ICLD	**$41.000.000**

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>TOTAL</td><td>$41.000.000</td></tr>
</table>

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.
</td></tr>
<tr><td>3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202403625</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 82.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Jefe de Oficina de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:
• Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3. Forma de Pago del Contrato</td><td>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: (Ver Anexo - 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1. Requisitos Habilitantes:
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</td><td>1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
2. Copia de Cedula de Ciudadanía.</td></tr>
</table>

	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. **18.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **19.** Certificación Bancaria. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	(Ver Anexo - 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	
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. (Ver Anexo - Matriz de Riegos).	
3.8. Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. En concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, **no se hace necesaria la exigencia de garantías.**	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**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	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2024**, 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:	**ANDRÉS FELIPE RENGIFO LEMUS**	
CARGO:	**JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**	
Proyectó:	Andrés Felipe Rengifo Lemus	

Anexo - Perfiles Contratistas

PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	VALOR TOTAL
PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA Y/O AFINES CON 6 MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000,00)	$ 3.000.000
PROFESIONAL EN DERECHO Y/O AFINES CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000,00)	$ 3.500.000

PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y/O AFINES CON 1 AÑO Y 6 MESES DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,00)	$ 4.000.000
PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA EDUCACION Y/O AFINES CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000,00)	$ 6.000.000

PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO Y/O AFINES CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000,00)	$ 6.000.000
PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O AFINES CON 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000,00)	$ 6.000.000

PROFESIONAL EN PSICOLOGIA Y/O AFINES CON 2 AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000,00)	$ 6.000.000
PROFESIONAL EN DERECHO Y/O AFINES CON 2 AÑOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION	1)Realizar el manejo documental de la información que se tramita referente las actividades que desarrolla la oficina. 2)Asesorar profesionalmente en la generación de informes, documentos, presentaciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de los proyectos de la oficina. 3)Asesorar profesionalmente las necesidades y requerimientos que se adelanten en la oficina. 4)Asesorar profesionalmente en la planeación estratégica y seguimiento de los procesos y/o procedimientos que se desarrollan en la oficina.	Un (01) único pago a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($6.500.000,00)	$ 6.500.000

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 2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

3	2	1	**No.**	
General	General	General	**Clase**	
Externo	Externo	Externo	**Fuente**	
Todas	Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
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 metereológicos 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**	**Impacto después del tratamiento**
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 y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
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	**Etapa**	
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**	**Impacto después del tratamiento**
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?**	**Monitoreo y revisión**
Durante etapa de planeación	Diaria	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	