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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Administración de la Sostenibilidad financiera en el Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010029	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	EMELITH BARRAZA BARRIOS	
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Que la Constitución Política Colombiana, en su artículo 2° establece*: "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; (…)"* Que según los postulados del artículo 209 de la Constitución Política: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad".* El Artículo 74 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 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, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre otras las siguientes: 1. *Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente.* 2. *Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente.* 3. *Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.* 4. *Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal.* 5. *Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.* El Distrito de Barranquilla mediante el **PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027,** tiene como objetivo primordial impulsar el desarrollo sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, basado en la

	equidad social, conectividad y biodiversidad, fortaleciendo además la seguridad, la inclusión social, el enfoque de género y diferencial, así como el desarrollo social y cultural. Este plan se enfoca en la planificación integral del crecimiento económico, social, ambiental y territorial, priorizando la seguridad ciudadana y la inclusión de todos los grupos sociales, junto con la participación de la ciudadanía en la gestión pública. Además, se enfatiza en la gestión eficiente de los recursos para garantizar la sostenibilidad ambiental y se reconoce el valor del desarrollo cultural como un factor clave para la cohesión social y el bienestar colectivo, todo ello respaldado por un Modelo Integrado de Planeación y Gestión que garantice la calidad y la integridad en la prestación de servicios públicos. En este sentido, el plan de desarrollo 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, dentro de su componente *Administración Pública Eficiente*, (art.23) establece las líneas estratégicas y las herramientas económicas financieras, físicas, entre otras, para alcanzar los objetivos de una administración eficiente. Dentro de dicho componente se encuentra en el numeral 23.3, el programa **MEJOR INVERSIÓN PÚBLICA**, este programa tiene como objetivo impulsar el crecimiento de Barranquilla mediante el aumento de la productividad, el comercio, la fuerza laboral y la inversión. Para alcanzar este propósito, el Distrito de Barranquilla implementará una serie de medidas para recuperar y fortalecer sus ingresos, así como para mejorar la eficiencia del gasto. Entre los proyectos de este programa se encuentra **23.3.5 Proyecto: Administración de la Sostenibilidad Financiera**: Tiene como objetivo principal cumplir con los compromisos adquiridos con el sector financiero y/o los tenedores de bonos. Para alcanzar este propósito, la Secretaría Distrital de Hacienda contará con un equipo de profesionales altamente capacitados que, gracias a su experiencia y conocimientos especializados, brindarán asesoramiento en temas jurídicos y garantizarán la calidad de la información. Además, se establecerán puntos de control clave que aseguren la sostenibilidad financiera del Distrito, proporcionando así una base sólida para la gestión financiera responsable y eficiente. El Distrito de Barranquilla es el ente territorial garante del acceso a bienes y servicios en condiciones de equidad, del desarrollo social, la gestión integral del territorio, la seguridad y promoción social para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos. Es un territorio reconocido a nivel nacional como pionero en la reducción de brechas sociales y económicas, competitivo, transparente, que provee bienes y servicios confiables, mejora el índice ambiental urbano, la calidad de vida de sus habitantes y construye paz, en dialogo permanente entre la ciudadanía y la administración. En los últimos años, los ingresos fiscales de la región han tenido un crecimiento promedio del 9,9%, esto se debe a las estrategias implementadas que han reforzado los niveles de recaudación de impuestos y el crecimiento de la actividad económica en la zona. Con el fin de desarrollar el proyecto **Administración de la Sostenibilidad Financiera,** la Secretaría Distrital de Hacienda, requiere una persona jurídica que cuente con un equipo interdisciplinario de profesionales en distintas áreas con experiencia y/o conocimiento en el sector público, con el fin de brindar asesoraría y acompañamiento en la financiación del plan de desarrollo, elaborar documentos justificativos de las que se celebren entre el Distrito EIP de Barranquilla y las diferentes entidades a nivel internacional, efectuar una debida trazabilidad financiera de los prestamos reembolsables y no reembolsables obtenidos por parte del **BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO -BID**, los cuales son necesarios para garantizar la capacidad de pago y sostenibilidad de las operaciones de deuda que financien inversiones, y coordinar los desembolsos de créditos destinados a financiar programas de inversión del plan de desarrollo. 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 2024-2027 **"Barranquilla a Otro Nivel", y** como quiera que, dentro de la planta de personal del Distrito de Barranquilla, no se cuenta con el personal suficiente con la capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades aquí descritas, se requiere contratar los servicios profesionales de una persona jurídica la cual mediante sus estrategias de asesoría, coordinación, estructuración, y ejecución, permitan garantizar una administración de la sostenibilidad financiera de la Secretaria Distrital de Hacienda, a través de lo mencionado anteriormente.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS INTERNACIONALES DESDE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Servicio de personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	El contratista deberá contar con el personal idóneo, especializado y necesario para garantizar el desarrollo del objeto contractual, brindando los servicios especializados de asesoría en el seguimiento a la ejecución de convenios internacionales desde la Secretaría Distrital de Hacienda, a su vez brindar asesoría buscar correcta revisión e interpretación de las normas orgánicas del presupuesto aplicables a las entidades territoriales y que permita que la ejecución de este se ajuste a los parámetros legales.
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:	Además de las obligaciones específicas derivadas de la oferta, aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, EL CONTRATISTA se obliga para con El DISTRITO a lo siguiente: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 3. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 4. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato 5. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y

	transparencia, en beneficio del Distrito. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Analizar el comportamiento histórico de las rentas entregada al BID como garantía y su impacto en la disponibilidad de cobertura de las operaciones de crédito público. 2. Acompañar en la revisión y formulación de los estados financieros, estado de inversión acumulada, estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados y notas a los Estados Financieros de Propósito Especial del Programa de los recursos obtenidos del Banco Interamericano de Desarrollo – BID. 3. Realizar seguimiento y proponer acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos del contrato suscrito con la firma Verificadora Independiente de resultados y los informes de verificación disponibles. 4. Brindar asesoría en la presentación de informes de ejecución de pagos conciliados y que presente integridad con los estados financieros enmarcados dentro de los programas de los recursos obtenidos del Banco Interamericano de Desarrollo – BID. 5. Proporcionar asistencia y acompañamiento a la oficina de contabilidad y tesorería en los procesos de auditorías conciliación bancaria, de los productos financieros manejados por el Distrito y por Fiduprevisora asociados a los prestamos reembolsable y no reembolsable con el BID. 6. Brindar acompañamiento en las traducciones de los documentos a los que haya lugar.
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. 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se pretenden contratar, las cuales deben ser desarrolladas por profesionales de reconocida idoneidad y experiencia en materia de asesoría, procede la modalidad de contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con una persona jurídica que cuente con la capacidad, idoneidad y experiencia de asesorar a la Secretaría Distrital de

<table>
<tr><td></td><td>Hacienda en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($195.000.000) incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato a suscribir.
El valor del contrato se discrimina de la siguiente forma, por concepto de honorarios la suma de CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($163.865.547,00), más el impuesto al valor agregado (IVA) de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/L ($31.134.453,00).
<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>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td>04</td><td>ICLD</td><td>$195.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 195.000.000</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

Nota 2: El valor señalado incluyen IVA, el cual será discriminado por EL CONTRATISTA en su factura o equivalente, sobre los valores que lo generen, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes. Se aclara que a la fecha de la firma del contrato el IVA vigente corresponde al diecinueve por ciento (19%). El valor total del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTAasume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.</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>202501201</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$195.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe oficina depresupuesto</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Para calcular el presupuesto oficial del convenio se tuvo en cuenta el costo de los servicios requeridos, soportado en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En este sentido, EL DISTRITO consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial:
1. Proyección estimada por la Secretaría de hacienda para cubrir la necesidad de acuerdo con el plazo de ejecución y el valor de la contraprestación
2. Análisis del Sector, elaborado por la Secretaría General.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>EL DISTRITO cancelará el valor total de los honorarios de la siguiente forma:</td></tr>
</table>

	Tres (03) pagos mensuales iguales por valor de **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($65.000.000), IVA INCLUIDO.** Cada pago deberá 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.
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 presentada por el futuro contratista en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y que no se encuentra dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos, empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la Administración Pública. 2. Certificado de existencia y Representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 4. En caso de que el Representante Legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, este deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. 5. Registro Único Tributario (RUT) actualizado 2025. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y su representante legal 7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y su representante legal 8. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal. 9. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal. 10. Certificación de deudores morosos alimentarios-REDAM 11. Formato único de hoja de vida de la persona jurídica de la función pública diligenciado, con aprobación de la secretaría solicitante. 12. Certificación firmada por el revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Adicionalmente deberá aportar • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal • Fotocopia de la tarjeta profesional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta Central de Contadores. 13. Certificaciones de experiencia de acuerdo con lo exigido en el presente estudio previo 14. Certificación bancaria no mayor a tres (03) meses. 15. Certificación de RUES NOTA: La información contractual solicitada deberá ser cargada en la plataforma SECOP II.
3.6.1.2 Experiencia	Para cumplir con la experiencia requerida para la ejecución del contrato, el contratista será idóneo con la acreditación de dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones deben estar relacionadas con las señaladas en el estudio previo.

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

<table>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td colspan="2">El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td colspan="2">De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se hace necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, EL DISTRITO exigirá al contratista las siguientes garantías.
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Precontractual</th><th>Contractual</th><th>Coscontractual</th><th>Aplica</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10%</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>5%</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y TRES (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10%</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>Zuleima James Silgado</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>32.794.891</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>Asesor de Despacho</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</td><td colspan="2">El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de tres meses (03), contados a partir de la fecha de suscripción y/o aprobación en la plataforma SECOP o cumplimiento del objeto, lo primero que ocurra, tiempo contado a partir de la fecha de inicio del mismo.</td></tr>
</table>

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

3.11 Liquidación del Contrato	El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 señala que: "Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". En este sentido, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales no será obligatoria la liquidación. 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.	NO APLICA
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:	**EMELITH BARRAZA BARRIOS**
CARGO:	Secretaria Distrital de Hacienda
PROYECTÓ:	Estibaliz Pérez

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

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 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada 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 estos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista, y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de	Bimensual
2	Especifico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendi do/terminado – conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie nto y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento	Bimensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de iniciar	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie nto y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento	Mensual