

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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	PAA – 2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión.	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Servicio de Atención en los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010026	
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:	Ismael Enrique Marín Daza	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Gestión Social	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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 Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.</p> <p>La Constitución Política de la República de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.</p> <p>En desarrollo de lo anterior, la Ley 687 de 2001 autorizó a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales y/o Distritales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano (centros de vida) para la tercera edad en cada una de sus respectivas entidades territoriales.</p> <p>Por consiguiente, el Concejo Distrital de Barranquilla aprobó el Acuerdo 013 de 2004 "por el cual se hace obligatorio la emisión de una estampilla para financiar programas de dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad".</p> <p>De conformidad con el artículo 69 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, las siguientes:</p> <p><i>FUNCIONES PRIMARIAS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden nacional y distrital. • Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el

Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

FUNCIONES SECUNDARIAS:

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

En el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a otro Nivel 2024-2027 12.4. PROGRAMA ADULTO MAYOR: El Programa de Atención Integral al Adulto Mayor está dirigido a personas mayores que residen en Barranquilla, incluyendo su área rural, y se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, pobreza extrema o abandono social, sin una red de apoyo familiar. A través de una oferta institucional especializada, el programa se enfoca en mejorar los hábitos de vida mediante la promoción de la salud y la prevención de enfermedades. Su objetivo es salvaguardar los derechos de las personas mayores y elevar su calidad de vida. Además, se busca preparar a los beneficiarios para enfrentar los cambios psicológicos, fisiológicos y socioculturales propios de la edad, muchos de los cuales son desconocidos y limitan su desarrollo personal, familiar, emocional, productivo y social. El programa tiene como meta principal permitir que las personas mayores envejeczan de manera saludable, equitativa y feliz, sintiéndose útiles y valoradas en esta etapa vital.

12.4.2. PROYECTO: SERVICIO DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS DE VIDA: Este proyecto tiene como objetivo principal brindar atención integral a los beneficiarios en los Centros de Vida.

El proyecto se enfoca en aspectos clave de la salud física y mental, tales como nutrición, salud, actividad física terapéutica, salud mental, estimulación cognitiva, terapia ocupacional, aprovechamiento del tiempo libre y esparcimiento, entre otros. A través de talleres, charlas y ejercicios físicos y mentales, se capacita a los participantes para enfrentar los cambios relacionados con la edad y promover un envejecimiento activo y saludable.


Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Año Línea base	Línea base	Meta cuatrienio (2024-2027)	Dependencia o Entidad Responsable
Centros de vida mantenidos	Número	2023	28	28	Secretaría de Gestión

	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Social</td> </tr> <tr> <td>Adultos mayores atendidos</td> <td>Número</td> <td>2023</td> <td>8.000</td> <td>8.000</td> <td>Secretaría de Gestión Social</td> </tr> <tr> <td>Adultos mayores beneficiados con el subsidio</td> <td>Número</td> <td>2023</td> <td>3.041</td> <td>5.100</td> <td>Secretaría de Gestión Social</td> </tr> </table> <p>De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana no existe personal en planta suficiente que adelanten las tareas aquí plasmadas, el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de un grupo de personas naturales que brinden apoyo logístico y asistencial en el proyecto destinado a atender a la población adulta mayor beneficiaria así como las en las actividades que se realizan en los Centros de vida, garantizando que de esta manera se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social de una forma eficaz y en los tiempos establecidos.</p>						Social	Adultos mayores atendidos	Número	2023	8.000	8.000	Secretaría de Gestión Social	Adultos mayores beneficiados con el subsidio	Número	2023	3.041	5.100	Secretaría de Gestión Social
					Social														
Adultos mayores atendidos	Número	2023	8.000	8.000	Secretaría de Gestión Social														
Adultos mayores beneficiados con el subsidio	Número	2023	3.041	5.100	Secretaría de Gestión Social														
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 PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.																		
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal												
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase																	
1	80111600	Servicios de personal temporal																	
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar los servicios de un grupo de personas naturales que brinden apoyo logístico y asistencial en el proyecto destinado a atender a la población adulta mayor beneficiaria, así como las en las actividades que se realizan en los Centros de vida, Para garantizar los derechos fundamentales y elevar el nivel de vida de esta comunidad. <table border="1"> <tr> <td>Cantidad</td> <td>Ver Anexo</td> </tr> </table>	Cantidad	Ver Anexo																
Cantidad	Ver Anexo																		
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A.																		
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A.																		
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA																			
3.3.13.3.1 Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES <ol style="list-style-type: none"> Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 																		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 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. <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>Ver Anexo 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. 												
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<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>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.</p>												
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la presente contratación es de TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 328.800.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.</p> <table border="1" data-bbox="516 1623 1485 1885"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo o</th> <th>Descripción</th> <th>Dependencia</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.009</td> <td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES</td> <td>08-SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL</td> <td>ICLD-Ingresos Corrientes de Libre Destinación</td> <td>\$ 328.800.000</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo o	Descripción	Dependencia	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	08-SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL	ICLD-Ingresos Corrientes de Libre Destinación	\$ 328.800.000
Ítem	Capítulo/Artículo o	Descripción	Dependencia	Tipo Fuente	Valor								
1	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	08-SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL	ICLD-Ingresos Corrientes de Libre Destinación	\$ 328.800.000								

		\$ 328.800.000						
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="566 814 1469 942" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Número:</td> <td>202501172</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 336.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaría Distrital de Hacienda.</td> </tr> </table>		Número:	202501172	Valor:	\$ 336.000.000	Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaría Distrital de Hacienda.
Número:	202501172							
Valor:	\$ 336.000.000							
Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaría Distrital de Hacienda.							
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.							
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Ver Anexo.							
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE								
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:								
3.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía. 3. Registro Único Tributario – RUT (actualizado solo con la fecha de generación del documento).. 4. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. 5. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. 6. Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. 7. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 8. Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) 9. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 							

	<p>13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. 15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 16. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia. Policía Nacional. 17. Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. 18. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). Actualizados. 19. Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). Actualizado. 20. Certificación Bancaria.</p> <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> <p>El Examen médico ocupacional: (En caso de que el contratista pierda la continuidad laboral por más de seis (6) meses debe realizarse un examen médico nuevo) en caso de que no se vea interrumpida la continuidad laboral la fecha que presente el examen médico de la referencia no puede ser superior a tres (3) años.</p>	
3.6.1.2 Experiencia	Ver Anexo	
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.	<p>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.</p> <p>Ver Anexo - Matriz de Riesgos.</p>	
3.8 Garantías:	<p>En los presentes contratos no aplican las exigencias de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.</p>	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver Anexo.
	Identificación del funcionario:	Ver Anexo.

	Cargo:	Ver Cuadro Anexo
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Gestión Social
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Anexo.	
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, 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:	ISMAEL ENRIQUE MARIN DAZA	
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social	
Proyectó:	Samir E Barranco M. Abogado.	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista, su equipo de trabajo o terceros durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. 4. Lesiones o afecciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.	3	4	12	Extremo	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad y verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. 4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	8	Extremo	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	3	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio del evento.	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato

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

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

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

Apoyo a la Gestion

No.	Perfil	Obligaciones	Valor	Plazo	Forma de pago	Supervisor
1	Titulo de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 15,000,000.00	Seis meses	El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.	CAMILO RESTREPO GOMEZ ASESOR
2	Titulo de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 15,000,000.00	Seis meses	El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN PROFESIONAL ESPECIALIZADO
3	Titulo de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 15,000,000.00	Seis meses	El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.	CLAUDIA MILLAN PARAMO ASESORA
4	Titulo de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 15,000,000.00	Seis meses	El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.	CLAUDIA MILLAN PARAMO ASESORA
5	Titulo de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 15,000,000.00	Seis meses	El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN PROFESIONAL ESPECIALIZADO

6	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 15,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	ALEXANDER AGUILAR ASESOR
7	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 12 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 15,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	Ver Anexo
8	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 18,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	GIVANNI GALLO ASESOR
9	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 18,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN PROFESIONAL ESPECIALIZADO
10	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto mayor, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 	\$ 18,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	GIOVANNI GALLO ASESOR

11	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 18,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN PROFESIONAL ESPECIALIZADO
12	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 14 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 18,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN PROFESIONAL ESPECIALIZADO
13	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 16 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 21,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CLAUDIA MILLAN PARAMO ASESORA
14	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 16 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 21,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CLAUDIA MILLAN PARAMO ASESORA
15	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 16 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 21,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN PROFESIONAL ESPECIALIZADO

16	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 17 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 22,800,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.800.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CLAUDIA MILLAN PARAMO ASESORA
17	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 18 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc) 3. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del proyecto. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 24,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	CAMILO RESTREPO GOMEZ ASESOR
18	<p>Título de bachiller. Experiencia relacionada Minima de 18 meses en empresas públicas o privadas.</p>	<p>1. Apoyar en el manejo correcto de archivos correspondientes a los procesos adelantados desde la Secretaría Distrital de Gestión Social. 2. Apoyar la gestión documental orientando a los colaboradores sobre la pertinencia de los soportes de su gestión. 3. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc). 4. Brindar asistencia y acompañamiento en los eventos de la Secretaría de Gestión Social. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.</p>	\$ 24,000,000.00	Seis meses	<p>El Distrito de Barranquilla cancelara al contratista el valor del contrato mediante Seis (6) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000) Cada pago deberá ser precedido por cuenta de cobro, informe de actividades, aportes a seguridad social, informe de supervisor y pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de conformidad con el PAC.</p>	GIOVANNI GALLO ASESOR
			\$ 328,800,000.00			