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

1. -01DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	APOYO A LA DEFENSA JURIDICA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2024080010059	
1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARIA TERESA FERNANDEZ IGLESIAS	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Jurídica del Distrito**	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro: N/A**
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales de abogados, para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del distrito de barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos. El nuevo Plan de Gobierno del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, contempla 10 aspectos sobre los cuales la actual administración concentrará su accionar para promocionar el desarrollo de la comunidad barranquillera: 1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al	

	Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9 Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social. Cada uno de estos aspectos establece desafíos que servirán de punto de partida para el establecimiento de las metas del Plan de Desarrollo “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”. Todas estas actividades y estrategias deben estar diseñadas dentro del marco de legalidad normativa estatal y su puesta en marcha requiere del acompañamiento del equipo jurídico liderado por la secretaría Jurídica Distrital. Es menester resaltar que dentro del Plan de desarrollo institucional se encuentra el proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla” en el artículo 23.1.4 el cual tiene como finalidad que los intereses de carácter legal del distrito se encuentren representados en debida forma y guardando estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020. Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito, haciendo especial énfasis en los procesos ejecutivos los cuales por la naturaleza, el contenido económico y medidas cautelares de embargo que se decretan en su inicio, producen un mayor impacto sobre sus finanzas. Igualmente dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones previas por parte de la Secretaría Jurídica para la prevención del daño antijurídico por parte de las dependencias de la administración distrital. Lo anterior además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del articulo 48 del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como: •Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales. •Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar contra la

	normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias. •Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina. •Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias. Durante el periodo correspondiente del 1º. de enero al 30 de diciembre de 2024 la Secretaría Jurídica Distrital, diseñó con una (1) política y (3) directrices de defensa y prevención del daño antijurídico integral basada en el modelo Optimo de Gestión, de conformidad con los lineamientos señalados por la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO (ANDJE), al haber sido Barranquilla favorecida como ciudad Capital. A la fecha, de acuerdo con la información que reposa en la base de datos de la Secretaría Jurídica Distrital, cursan un número aproximado de CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO (4195) procesos en contra de la entidad; cifra que cada vez va en aumento en relación al número de nuevos procesos que se van radicando, las cuales requieren de defensa pronta y diligente por parte de profesionales del derecho, con la finalidad de evitar sentencias condenatorias, que afectarían en forma negativa el presupuesto de la entidad. Dentro de las actuaciones que se encuentran activas en la entidad tenemos La decisión judicial reciente, proferida por el Consejo de Estado de fecha 6 de febrero de 2025, sobre la competencia administrativa entre la Asamblea Departamental del Atlántico y el Congreso de la República. Así entonces, el sentido del fallo clarifica el alcance de las competencias entre dos actores que son: La Asamblea Departamental del Atlántico y el Congreso de la República para determinar sobre quien recae la delimitación territorial de los municipios y Distritos dentro del Departamento del Atlántico. La cuestión central está en quién tiene la autoridad para definir y modificar los límites territoriales entre los municipios y distritos dentro del departamento. La sentencia tiene implicaciones directas en la delimitación entre el Distrito de Barranquilla y el municipio de Puerto Colombia, ya que subraya

	el rol decisivo del Congreso de la República cuando se trata de definir o modificar límites que afectan a un Distrito y Municipio involucrados. A pesar de que la Asamblea Departamental puede discutir y proponer modificaciones dentro del marco de sus competencias, el Congreso de la República tiene la competencia final sobre cualquier modificación que sea considerada de mayor alcance, especialmente si implica la reconfiguración de límites territoriales entre ellos, como ocurre en el presente caso. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi es la máxima autoridad en el país, encargada de la cartografía oficial y de los procesos de formación y actualización catastral. Conforme a la Ley 1447 de 2011 -artículo 8 y 9- y su reglamentación (Decreto 2381 de 2012, compilado en el Decreto 1170 de 2015), el IGAC tiene la obligación de investigar y esclarecer los límites dudosos entre entidades territoriales, a través de la diligencia de deslinde. Este procedimiento técnico-administrativo consiste en una serie de etapas: 1. Apertura formal del proceso mediante resolución motivada del IGAC. 2. Recolección de información histórica, jurídica y geográfica pertinente. 3. Recorrido y demarcación en terreno con participación de representantes de las entidades involucradas. 4. Elaboración de un acta de deslinde (que puede ser de acuerdo o desacuerdo según si las partes concuerdan o no con la línea trazada). 5. Formulación de una propuesta de trazado definitiva acompañada de un proyecto norma que establezca el nuevo límite. En aras de ejercer la defensa de los intereses del distrito en el proceso en mención a través de la resolución 0246 de 2024 el Alcalde Distrital aceptó el impedimento presentado por la señora Secretaria Jurídica del Distrito de Barranquilla Dra. Margine Margarita Cedeño Gómez para conocer las actuaciones judiciales y administrativas del conflicto limítrofe y designó como Secretaria Jurídica Ad Hoc a la Dra. María Teresa Fernández Iglesias para que asuma el conocimiento de todas las actuaciones judiciales y administrativas relacionadas. Así las cosas, el contrato derivado del presente estudio previo es necesario para suplir la necesidad descrita, deberá ser suscrito para

	garantizar la realización oportuna de acciones y actividades que permitan blindar a la administración distrital de la comisión de yerros jurídicos que pueden desencadenar demandas y a futuro sentencias condenatorias que afectan gravemente los intereses financieros del distrito. ➢ Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales con una persona jurídica con el conocimiento y experiencia necesarios, toda vez que el ejercicio de la profesiones liberales permiten un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en materia litigiosa. ➢ 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. De acuerdo 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" BARRANQUILLA A OTRO NIVEL" en su artículo 23.1.4, se concluye la necesidad de contratar profesionales del derecho que ejerzan la defensa personalizada en cada uno de los procesos judiciales, ya que el sistema de oralidad exige la presencia de abogado en las audiencias programadas durante el desarrollo de los mismos hasta la culminación de la sentencia y el trámite de la segunda.
2.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
2.2.1. Objeto Contractual:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA AL DISTRITO DE BARRANQUILLA, EN TODAS LAS GESTIONES Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES QUE SE REQUIERAN EN RAZÓN DEL DIFERENDO LIMÍTROFE CON EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA."**

<table>
<tr><td>2.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>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></td></tr>
<tr><td>2.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Convenir a través de un contrato de prestación de servicios profesionales, una persona jurídica con experiencia comprobada, para ejercer la defensa de los intereses del Distrito en distintas instancias judiciales y administrativas del Estado, y de manera especial en el en la defensa de los intereses del Distrito de Barranquilla ante el IGAC, en la actuación administrativa de deslinde.

Las actividades que deben ser ejecutadas en virtud del contrato de prestación de servicios que se suscriba y que constituyen el alcance del contrato son:

1. Atender eficazmente los procesos asignados, procurando obtener sentencia favorable.
2. Asumir la representación judicial de Barranquilla en los procesos asignados
3. Preparar y radicar los memoriales necesarios para ofrecer la asesoría y representación judicial integral de Barranquilla, los cuales incluyen, pero no se limitan, a la contestación de las demandas, la elaboración de alegatos de conclusión y la presentación de recursos ordinarios a los que haya lugar.
4. Asistir a las audiencias y diligencias judiciales que se convoquen en los procesos asignados.
5. Controlar la gestión y avance de los procesos asignados hasta que finalice en última instancia.
6. Aunado a lo anterior, el contratista deberá desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas que se realicen, o para argumentar la defensa en el proceso que le sea asignado.</td></tr>
<tr><td>2.2.4. Autorizaciones, permisos y</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	
2.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
2.3.1. Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1.Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato. 2.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. 3.Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4.Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas. 5.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 6.Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 7.Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 8.Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 9..Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso. 10.Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las

	actividades asignadas. 11.En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1.** Conocer y aplicar los protocolos estratégicos entregados por la Gerencia de Gestión Catastral, en el manejo y cuidado de los documentos cartográficos y en general de la documentación catastral existente y que se requiera para analizar la información relacionada con el diferendo limítrofe y realizar las diferentes gestiones y tareas encaminadas a cumplir el objeto del contrato. **2.** Ejercer la defensa de los intereses del Distrito de Barranquilla ante el IGAC, en la actuación administrativa de deslinde. Al efecto, la sociedad se compromete a actuar a través de su equipo de trabajo, con la mayor diligencia ante el IGAC, recaudando el material probatorio y toda la documentación necesaria para el buen desarrollo del mencionado trámite administrativo. **3.** Ejercer la defensa de los intereses del Distrito de Barranquilla ante las distintas comisiones de ordenamiento territorial (COT) de Cámara de representante y Senado de la República y sus respectivas plenarias. Al efecto, la sociedad se compromete a actuar a través de su equipo de trabajo, con la mayor diligencia para efectos de que sea expedida la norma de fijación de límites que ponga fin a la disputa sobre el particular. **4.** Rendir informes periódicos sobre el avance y estado de los trámites iniciados con el fin de fijar los límites del Distrito de Barranquilla en lo relacionado con las diferencias planteadas con el municipio de Puerto Colombia. Dichos informes se rendirán a través de una cuenta de correo electrónico específicamente destinada a estos efectos. **5.** Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. **6.** Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre

	los asuntos que le sean consultados. **7.** Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados y de igual forma. abrir una cuenta de correo electrónico, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Secretaría **8.** Entregar oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital, la copia de sus actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. **9.** En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato. **10.** 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 **11.** Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2.3.2. 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.** Hacer entrega de los protocolos de defensa al contratista. **7.** Hacer entrega oportuna del poder requerido para representar al distrito

	de barranquilla en el proceso asignado. **8.** En el evento que el contratista para el desarrollo de su ejecución contractual ejerciendo la defensa de los intereses del distrito relacionada con las gestiones y trámites administrativos y judiciales que se requieran en razón del diferendo limítrofe con el municipio de Puerto Colombia que requiera desplazarse a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, EL DISTRITO le suministrará los tiquetes aéreos.
2.4. 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.
2.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor fijo de la contratación corresponde a la suma de **CUATROCIETOS SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($476.000.000,00)**, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los cuales se discriminan de la siguiente manera: La suma de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($400.000.000) correspondiente al valor del servicio a suministrar Y la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($76.000.000) correspondientes al valor del IVA.

Más Prima de éxito en caso de obtener resultados favorables a los intereses del distrito

La prima de éxito se clasifica de la siguiente manera:

La suma de SETECIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($714.000.000,00) incluido IVA con la expedición del acto administrativo que entregue los limites provisionales en favor del Distrito de Barranquilla por parte de IGAC.

La suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($297.500.000,00) incluido IVA con la expedición del acto administrativo que entregue los limites provisionales en favor del Distrito de Barranquilla por parte de IGAC.

La prima de éxito se pagará una vez haya una decisión en firme favorable a los intereses del Distrito Especial , industrial y Portuario de Barranquilla; En el mencionado eventos se procederá a pagar en una sola cuota al contratista con previa suscripción del acta entre el supervisor y contratista donde se liquide y se reconozca el resultado.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	45	ICLD	**$476.000.000,00**
				TOTAL	**$476.000.000,00**

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.

2.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

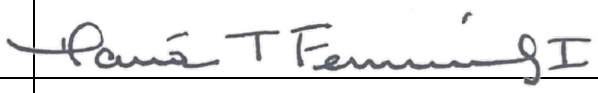
Número:	**202501391**
Valor:	**$1.487.500.000,00**
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital

2.5.2. 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.
2.5.3. Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al CONTRATISTA el valor fijo del contrato en la siguiente forma: Un primer pago a 31 de mayo de 2025 valor de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L IVA INCLUIDO ($59.500.000) Seis (06) pagos mensuales iguales por valor de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L IVA INCLUIDO ($59.500.000) Y un ultimo pago a 31 de diciembre de 2025 por valor de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L IVA INCLUIDO ($59.500.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y 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 del Distrito de Barranquilla.
2.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
2.6.1. Requisitos Habilitantes:	
2.6.1.1. Capacidad Jurídica	1.Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal incluyendo la relacion del IVA y declaracion sobre inhabilidades e incompatibilidades. 2.Copia de cedula de ciudadanía del Representante Legal. 3.Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Camara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días. 4. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN.

	5. Hoja de vida dela funcion publica de la persona juridica 6. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. 7. Tarjeta profesional del Contador Público (En caso que se requiera). 8. Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición (En caso que se requiera) 9. Certificaciones de experiencia relacionada. 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República. 12. Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional. 13. Certificado de consulta de medidas correctivas del representante legal 14. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Representante legal 15. Registro Único Empresarial- RUES Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II
1. Experiencia	HABER EJECUTADO CUATRO (04) CONTRATOS CUYO OBJETO Y/O ACTIVIDADES SE RELACIONEN Y CUYO VALOR SUMADO SEA IGUAL AL 100% DEL VALOR TOTAL DEL PRESENTE.
2. Capacidad Financiera	N/A
3. Capacidad Organizacional	N/A
ii. Factores de Evaluación	N/A
iii. Reglas de	N/A

<table>
<tr><td>desempate de Ofertas</td><td></td></tr>
<tr><td>b. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>c. Garantías:</td><td>Por tratarse de la contratación de personas jurídicas, se les solicitará los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</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% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y 4 meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>x</td><td></td><td>SI</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y 4 meses mas</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>Si</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y 3 años mas</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="4">d. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>CARLOS ARTURO CASTRO CARABALLO</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>C. C. 72.285.063</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>Asesor de Despacho</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL</td></tr>
<tr><td>i. Necesidad de contar con Interventoría cuando los</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
</table>

contratos superen la menor cuantía	
e. Plazo de Ejecución del Contrato	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
f. 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.
g. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
h. 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:	**MARIA TERESA FERNANDEZ IGLESIAS**
CARGO:	**Secretaria Juridica Distrital Ad Hoc**
Proyectó:	AZL

Anexo - Matriz de Riesgos.

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

SC-CER103099 SA-CER756031

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 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:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como 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: Probabilidad	Impacto	Valoracion del riesgo	Categoria	¿Afecta la ejecucion 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: ¿Como se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	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.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes metereológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y/ retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Cuando se presente el evento
2	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 el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación económica del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	3	5	Medio	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 las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	SI	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión o terminación anticipada del contrato.	1	4	4	Bajo	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. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por parte del contratista.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2	4	5	Bajo	Contratista	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	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria

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