

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 incluyó en el Anual de Adquisiciones	IMPLEMENTACIÓN Y OFERTA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS POR MEDIO DE LA ESTRATEGIA FERIAS PA'LA CALLE EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2024080010135	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	María Eugenia Yunis Molinares	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Desarrollo 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>De conformidad con el Artículo 339 de la carta política de Colombia establece que: Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución. Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada, entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo.</p> <p>En tal sentido el Acuerdo 006 DE 2024 <b>"POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027"</b>, plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito. Asimismo, encontramos el <b>Artículo 12.6.6. PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN Y OFERTA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS POR MEDIO DE LA ESTRATEGIA FERIAS PA'LA CALLE</b>. El objetivo de este proyecto es acercar la oferta institucional a todos los barrios y localidades de Barranquilla, con el fin de resolver de manera inmediata las necesidades planteadas y facilitar el acceso a los servicios a las personas más vulnerables que no cuentan con los recursos para desplazarse hasta las dependencias administrativas. Para ello, se implementarán ferias itinerantes que brindarán una variedad de servicios y trámites, permitiendo así atender de manera eficiente las demandas de la comunidad en cada sector de la ciudad.</p> <p>De esta forma, de acuerdo el Decreto Acordal No.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", define a las Gerencias, describiendo: <b>Artículo 13. GERENCIAS</b>. Las gerencias son dependencias que, de acuerdo con la estructura organizacional del Distrito, están adscritas al Despacho del Alcalde Distrital o a las Secretarías del despacho. Tienen como objetivo primordial liderar la ejecución de macroproyectos estratégicos que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes: 1. Asistir en los asuntos correspondientes al Despacho del alcalde o la Secretaría de la que hace parte la gerencia. 2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren), en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 3.</p>

Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de los proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Articular con los Alcaldes Locales el seguimiento, la implementación y ejecución de los proyectos especiales o macroproyectos estratégicos en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica a las autoridades locales. 5. Llevar la representación de la Administración Central Distrital cuando el alcalde Distrital lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 6. Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el Alcalde Distrital y tomar las decisiones administrativas que le correspondan en cumplimiento de las leyes, acuerdos, decretos distritales y demás directrices. 7. Las demás que el Alcalde Distrital les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales, de acuerdo con su competencia.

Por tal motivo el decreto en mención en su artículo 34 define las funciones primarias y secundarias de la Gerencia de Desarrollo Social, en tal sentido: **“Artículo 34. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.** Corresponde a esta dependencia, el cumplimiento de las siguientes funciones:

**FUNCIONES PRIMARIAS:**

1. Articular la gestión social del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital y teniendo en cuenta el enfoque basado en derechos humanos.
2. Articular los procesos de inversión social del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital y demás normatividad pertinente.

**FUNCIONES SECUNDARIAS:**

1. Coordinar y articular las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión y el desarrollo social del distrito. (...)
2. Coordinar y articular con las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional, regional y departamental la inversión social del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. (...)

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 de apoyo a la gestión, mediante la contratación de personal idóneo, para que presten apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas, que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Gerencia de Desarrollo Social en cuanto al cumplimiento de los objetivos y programas que esta lidera y, en concreto, al desarrollo del proyecto denominado: Implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia Ferias Pa´ La Calle.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaría Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el **Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla A Otro Nivel 2024-2027**, se requiere la ampliación de la capacidad del equipo de la Gerencia de Desarrollo Social. Por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con 3 personas naturales que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.


**3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

<b>3.2.1. Objeto contractual:</b>	<p><b>“LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR MEDIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y OFERTA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS POR MEDIO DE LA ESTRATEGIA FERIAS PA’LA CALLE”</b></p>								
<b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b>	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="451 583 1333 688" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 50%;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="width: 40%;">Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">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							
<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	Para la consecución del objeto antes mencionado, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con 3 personas naturales que brinden apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas que se enmarcan y describen dentro de las funciones que tiene la Gerencia de Desarrollo Social en cuanto al cumplimiento de los objetivos y programas que esta lidera y, en concreto, al desarrollo del proyecto denominado: Implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia Ferias Pa’La Calle.								
<b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	NO APLICA								
<b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	NO APLICA								
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>									
<b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>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 Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> <li>6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.</li> <li>8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. El contratista debe contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> </ol>								

	<p>11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</p> <p>13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.</p> <p>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 la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</p> <p><b>LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SE DESCRIBIRAN EN EL CUADRO ANEXO.</b></p>						
<b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>•Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>• Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>•Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla.</li> <li>•Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas</li> </ul>						
<b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	<p>La contratación se regirá por lo establecido en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas en las cuales se regula lo relacionado con la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.</p> <p>Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:</p> <p>“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>						
<b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>	<p>El valor estimado de la necesidad es de <b>VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$22.340.000)</b> y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.</p> <p>Que el valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.</p> <p>Que la responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p> <p>El valor para cada uno de los contratos se encuentra señalado en el CUADRO ANEXO.</p> <table border="1" data-bbox="391 1759 1279 1837"> <thead> <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> </thead> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor		

	1	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	81-GERENCIA DESARROLLO SOCIAL	Cr5 – Credito Cr5	\$22.340.000
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:					
	Número:		202503065			
	Fecha		10 de octubre de 2025			
	Valor:		\$60.680.000			
	Autorizados por		Oficina de presupuesto			
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, así como la idoneidad y experiencia en las actividades a Desarrollar.					
<b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>	VER CUADRO ANEXO.					
<b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>						
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b>						
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:						
<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>• Copia de Cedula de Ciudadanía.</li> <li>• Registro Único Tributario – RUT actualizado.</li> <li>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.</li> <li>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RMMC.</li> <li>• Certificado de antecedentes de delitos sexuales</li> <li>• Certificado de deudor alimentario moroso REDAM.</li> <li>• Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.</li> <li>• Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Examen médico pre ocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).</li> <li>• Certificación Bancaria.</li> </ul> <p>Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso.</p>					

<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	VER CUADRO ANEXO.	
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	NO APLICA	
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	NO APLICA	
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	NO APLICA	
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	NO APLICA	
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<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 A. Matriz de Riegos.</p>	
<b>3.8 Garantías:</b>	<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>	
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>ROBERT BARRAZA AVILA</b>
	Identificación del funcionario:	<b>8.780.170</b>
	Cargo:	<b>Asesor de Despacho</b>
	Dependencia:	<b>Gerencia de Desarrollo Social</b>
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	No aplica	
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	VER CUADRO ANEXO.	
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	<p>Para liquidar el contrato se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales prevista en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.</p>	
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	No aplica	

<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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.
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES</b>
<b>CARGO:</b>	<b>Gerente de Desarrollo Social</b>
<b>Proyectó:</b>	D. Vergara/ GDS

No.	PERFIL	OBLIGACIONES	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR TOTAL
1	Título de técnico. Experiencia laboral mínima de 25 meses en entidades públicas o privadas.	1. Apoyar en la gestión administrativa y Documental de la Gerencia de Desarrollo Social.  2. Apoyar en la organización de la información y las reuniones que se programen en el proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle y la gerencia.  3. Apoyar en los procesos administrativos de los proyectos de la Gerencia, en especial el proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle.  4. Apoyar en la realización de talleres, reuniones y presentaciones de la Gerencia de Desarrollo Social y del proyecto ferias pa' la calle.  5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas a la Gerencia, al proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle y las que sean determinadas por el supervisor.	Un (01) primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025, por valor de: CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/L (\$4.170.000); y un (01) pago final a treinta (31) de diciembre de 2025 por valor de: CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/L (\$4.170.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	OCHO MILLONES TRES CIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$8.340.000)
2	Título de técnico. Experiencia laboral mínima de 18 meses en entidades públicas o privadas.	1. Apoyar en la gestión administrativa y Documental de la Gerencia de Desarrollo Social.  2. Apoyar en la organización de la información y las reuniones que se programen en el proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle y la gerencia.  3. Apoyar en la realización de talleres, reuniones y presentaciones de la Gerencia de Desarrollo Social y del proyecto ferias pa' la calle.  4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas a la Gerencia, al proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios	Un (01) primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025, por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000); y un (01) pago final a treinta (31) de diciembre de 2025 por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000)

		por medio de la estrategia ferias pa' la calle y las que sean determinadas por el supervisor.	que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.		
3	Título de bachiller. Experiencia laboral mínima de 22 meses en entidades públicas o privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la gestión administrativa de la Gerencia de Desarrollo Social.</li> <li>2. Apoyar en todo lo relacionado a la logística de las diferentes actividades realizadas en la Gerencia y el proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle.</li> <li>3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Gerente de Desarrollo Social o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas a la Gerencia, al proyecto implementación y oferta de la gestión integral de servicios por medio de la estrategia ferias pa' la calle y las que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	Un (01) primer pago a treinta (30) de noviembre de 2025, por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000); y un (01) pago final a treinta (31) de diciembre de 2025 por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000)



8C-CER103099



## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MA-GC-F-018

### Anexo - Matriz de Riesgos

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?	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	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
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, tsunamis, vientos huracanados, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Interrupción de la continuidad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contralista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	Bajo	Si	Contralista/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.
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 financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	3	Medio	Entidad Estatal/Contralista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se adelanten los pagos de las facturas y/o cuentas, soporte y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contralista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.
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 costos. 2. Posible suspensión o terminación anticipada del contrato.	1	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 salud en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia frente a las eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de los pagos de seguridad social por parte de contratista.	1	1	Bajo	Si	Contralista/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.
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retro 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	Bajo	Contralista	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato no se suspenda o termine de forma anticipada. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1	1	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de planeamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)