

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

N

1. DATOS 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 Anual de Adquisiciones	Consolidación de la gestión de información y producción del conocimiento Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010109	
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:	RICARDO ANDRES LUNA LUNA	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Ciudad	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	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>Que de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas conexas las Entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.</p> <p>La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 señala que: (...) <i>Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)</i></p> <p>Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que (...) <i>la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)</i></p> <p>Que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, numeral 3 en concordancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la art 29 de la Ley 1551 de 2012, literal d) numeral 1; al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.</p> <p>Que el artículo 339 de la Carta Política establece que: <i>"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</i></p>	

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

*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, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal.”*

Que el Decreto Acordal No. 0801 de 2020, “Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, define las gerencias de la siguiente manera; “Artículo 13. GERENCIAS. 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 8 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. 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”.

En este orden, el artículo 32 de la normatividad anterior, señala que son funciones primarias de la Gerencia de Ciudad: 1. Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente. 2. Articular acciones que permitan promocionar la ciudad para lograr la atracción de inversión, incrementar la cofinanciación y atraer talento humano capacitado a la ciudad, de conformidad con las políticas y lineamientos descritos en la normatividad vigente. 3. Adelantar acciones orientadas a la coordinación, verificación y seguimiento de los procesos para garantizar la adecuada operación y el mantenimiento de los bienes inmuebles del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el marco normativo vigente. 4. Apoyar a la Alcaldía de Barranquilla, ante las diferentes empresas o entidades del orden descentralizado, donde el Distrito hace parte como socio accionario, en cumplimiento de lo establecido en los estatutos o demás normatividad vigente. 5. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Servicios Públicos adscrita a la Gerencia, en lo relacionado con las acciones orientadas a la supervisión y vigilancia en la prestación de los servicios públicos que el Distrito haya entregado en concesión de conformidad con lo definido en el acto contractual y demás normatividad legal vigente.

El plan de desarrollo territorial –PDT- es el instrumento de planificación que orienta las acciones de las administraciones departamentales, distritales y municipales durante un período de gobierno. En éste se determina la visión, los programas, proyectos y metas de desarrollo asociados a los recursos públicos que ejecutarán durante los próximos 4 años.

En el Acuerdo 006 de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a Otro Nivel 2024-2027, estableció en el numeral 23.2. el PROGRAMA: MEJORAMIENTO DE LA PLANEACIÓN

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

**TERRITORIAL**, el cual constituye una iniciativa integral orientada a elevar la eficiencia, transparencia y excelencia en la prestación de los servicios públicos ofrecidos a los ciudadanos. A través de la implementación, actualización y mejora continua de procesos y sistemas de información administrativa, este programa se propone como un motor de cambio destinado a optimizar la gestión interna de la alcaldía. En este sentido, se busca trascender los límites de lo meramente operativo para alcanzar estándares de calidad superiores, acorde con las demandas y expectativas de una ciudadanía cada vez más exigente y empoderada.

Dentro del mencionado programa encontramos los proyectos tales como:

- numeral 23.2.5. *Consolidación de la Gestión de información y producción del conocimiento*. El proyecto busca consolidar las prácticas de investigación, espacios de ideación y gestión de datos e información para el análisis y toma de decisiones objetivas, viables y alineadas a las necesidades de la población, en concordancia con una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la Gestión del Conocimiento e Innovación, entendida como un mecanismo para fortalecer la capacidad y el desempeño institucional.
- numeral 3.2. 7. *Proyecto: Apoyo a la Promoción y coordinación institucional para la construcción y seguimiento de planes de intervenciones comunitarias*. Este proyecto obedece a la necesidad de implementar una estrategia de interlocución permanente y efectiva con la ciudadanía, a escala barrial, con un enfoque participativo que involucra a la comunidad y a la administración distrital. Esta iniciativa se divide en cuatro fases - planeación, socialización, jornadas descentralizadas de atención y seguimiento - busca construir acciones concretas de intervención social a partir del conocimiento de necesidades del sector identificadas previamente a través del diálogo abierto con diferentes actores barriales. En concertación con las comunidades, se identifican las necesidades y problemáticas barriales, se planifican soluciones de corto, mediano y largo plazo, se realizan jornadas de atención y servicios descentralizadas, para satisfacer las necesidades apremiantes de las comunidades. Finalmente, se realiza seguimiento a las demandas comunitarias para garantizar su atención oportuna.

En desarrollo de lo anterior, la Gerencia de ciudad del Distrito de Barranquilla para el desarrollo de los proyectos, busca consolidar un eficaz sistema de seguimiento y evaluación de la inversión pública, para ello es necesario la implementación de diversas herramientas que permitan el seguimiento estratégico a las inversiones públicas del distrito de Barranquilla perfeccionando de esta manera la planificación, asignación e implementación de la inversión en la ciudad lo cual además de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos es fundamental para la estabilidad fiscal y crecimiento económico de la ciudad.

La Administración Distrital se compromete a adoptar prácticas de gestión que mejoren la eficiencia y garanticen respuestas rápidas a las necesidades de los habitantes. Asimismo, facilitará la interacción con los ciudadanos a través de canales eficientes de atención. Además, promoverá activamente la participación ciudadana en la toma de decisiones, asegurando que las políticas reflejen las necesidades y aspiraciones de la comunidad inversión pública de calidad es esencial para alcanzar un crecimiento económico eficiente, así como los beneficios adicionales que genere dicha inversión los cuales dependen de cómo se gestione ésta en todas sus fases.

En este sentido y teniendo en cuenta la variedad de funciones que van orientadas a atender diversos frentes de acción, es importante fortalecer el desempeño de la gerencia de ciudad, con personas que asesoren profesionalmente a la gestión para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en las actividades de la dependencia, esto es, un correcto servicio a la comunidad, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades propias de los proyectos enunciados y en concordancia con

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

lo contenido en el nuevo el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel".

Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

- 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 de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, 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 distintas entidades, de distintos niveles y con ello, un mayor bagaje en el desarrollo de las funciones misionales de la Gerencia de Ciudad.
- 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.

Para la consecución del objeto del futuro contrato, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de dos (2) profesionales con experiencia comprobada, para el desarrollo de las actividades de la Gerencia de ciudad, en cumplimiento a sus funciones misionales.

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

<p><b>3.2.1. Objeto contractual:</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LA GERENCIA DE CIUDAD, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027".</b></p>						
<p><b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b></p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="488 1234 1422 1318"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de Personal Temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE	1	80111600	Servicio de Personal Temporal
ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE					
1	80111600	Servicio de Personal Temporal					
<p><b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b></p>	<p>Para la consecución del objeto del futuro contrato, El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de dos (2) profesionales con experiencia comprobada, para el desarrollo de las actividades de la Gerencia de ciudad, en cumplimiento a sus funciones misionales, de acuerdo a detalle:</p> <table border="1" data-bbox="532 1549 1325 1724"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Perfil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Abogado</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Ingeniero Financiero</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Perfil	1	Abogado	1	Ingeniero Financiero
Cantidad	Perfil						
1	Abogado						
1	Ingeniero Financiero						

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b></p>	<p>No Aplica</p>
<p><b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b></p>	<p>No Aplica</p>
<p><b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b></p>	
<p><b>3.3.1 Obligaciones generales del Contratista</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.</li> <li>2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria de Hacienda</li> <li>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales</li> <li>8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de educación del Distrito.</li> <li>9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> <li>10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito</li> <li>13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>Ver cuadro Anexo – Contratistas.</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el mismo.</li> <li>2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato.</li> <li>3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.</li> <li>4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> </ol>																		
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></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.</p> <p>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 profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor estimado de la presente contratación es por la suma de <b>VEINTINUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L (\$29.120.000)</b> 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 estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector.</p> <p>Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.</p> <p>Nota 2: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</p> <table border="1" data-bbox="410 1268 1471 1724"> <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> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td> <td>99-Gerencia de ciudad</td> <td>Cr5-Credito Cr5</td> <td>\$ 29.120.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$ 29.120.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	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	99-Gerencia de ciudad	Cr5-Credito Cr5	\$ 29.120.000	<b>TOTAL</b>					<b>\$ 29.120.000</b>
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	99-Gerencia de ciudad	Cr5-Credito Cr5	\$ 29.120.000														
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 29.120.000</b>														

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="467 302 1370 436"> <tr> <td>Número:</td> <td>202503236</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$214.430.000,00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe oficina de presupuesto</td> </tr> </table>	Número:	202503236	Valor:	\$214.430.000,00	Autorizados por	Jefe oficina de presupuesto
Número:	202503236						
Valor:	\$214.430.000,00						
Autorizados por	Jefe oficina de presupuesto						
<p><b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.</p>						
<p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>El <b>DISTRITO</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> de la siguiente manera:</p> <p>Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el cuadro Anexo – Contratistas.</p> <p>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.</p>						
<p><b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>							
<p><b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b> Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>							
<p><b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.</li> <li>• Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.</li> <li>• Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado</li> <li>• Hoja de vida en el formato (SIGEP) con aprobación de la Gerencia de Ciudad.</li> <li>• Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por la Función Pública.</li> <li>• Certificaciones de los estudios cursados y aprobados.</li> <li>• Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)</li> <li>• Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en el caso que aplique)</li> <li>• Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente que corresponda. En el caso que aplique).</li> <li>• Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificado de antecedentes medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica.</li> <li>• Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral. (Salud y Pensión).</li> <li>• Consulta del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, según ley 2097 del 2 de julio de 2021.</li> <li>• Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la ley 1918 de 2018.</li> <li>• Examen médico ocupacional.</li> </ul>						

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación Bancaria</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Es responsabilidad del proponente cargar a la plataforma SECOP II, la información solicitada en el presente ítems, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>	
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	Ver cuadro anexo – contratistas	
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	N/A	
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	N/A	
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	N/A	
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	N/A	
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	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 cuadro nexa A. Matriz de Riesgos.	
<b>3.8 Garantías:</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada uno de los profesionales corresponde al ejercicio personal de una profesión liberal y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.</p>	
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>RICARDO ANDRES LUNA LUNA.</b>
	Identificación del funcionario:	1128056108
	Cargo:	Asesor de Despacho
	Dependencia:	GERENCIA DE CIUDAD
<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>	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	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.	
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	No Aplica	

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

<p><b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>FIRMA:</b></p>	
<p><b>NOMBRE:</b></p>	<p><b>RICARDO ANDRES LUNA LUNA</b></p>
<p><b>CARGO:</b>  <b>PROYECTÓ:</b></p>	<p><b>ASESOR DE DESPACHO</b>  Cindy Tatis– Asesora – Gerencia de ciudad.</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

No.	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR TOTAL	EXPERIENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	Profesional en derecho con especialización en Contratación Estatal	<p>1. Acompañar y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Gerencia de Ciudad, según los requerimientos jurídicos de las dependencias de la Alcaldía Distrital y las empresas donde tenga acciones el Distrito.</p> <p>2. Asesorar jurídicamente en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los planes, programas y proyectos de la Gerencia de Ciudad.</p> <p>3. Elaborar, estructurar y/o revisar los Estudios Previos que se le asignen de la gerencia de ciudad o de aquellos que en articulación con las distintas dependencias de la alcaldía Distrital se le asignen.</p> <p>4. Asesorar, analizar y presentar recomendaciones jurídicas a la Gerencia de ciudad en los distintos trámites y en el desarrollo de la ejecución de los contratos que les sea asignados o requeridos, y en especial aquellos que demanden una alta complejidad jurídica.</p> <p>5. Asistir y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato.</p> <p>6. Brindar acompañamiento profesional a la Gerencia de Ciudad en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual de las dependencias de la alcaldía Distrital.</p> <p>7. Apoyar a la Gerencia de Ciudad en el acompañamiento de las diferentes reuniones, campañas, eventos o programas institucionales definidos en favor de la comunidad.</p> <p>8. Las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas de conformidad al objeto del contrato.</p>	<p>CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$14.560.000.)</p>	<p>Experiencia profesional mínima de (40) meses.</p>	<p>Un primer pago por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$7.280.000) al treinta (30) de noviembre de 2025. b) Un pago final por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$7.280.000) al treinta y uno (31) de diciembre de 2025. Previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.</p>	<p>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>

**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

No.	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR TOTAL	EXPERIENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	Ingeniero financiero con especialización en Gerencia de Mercadeo.	<p>1.Revisar los aspectos y/o componentes financieros y económicos, determinando la viabilidad y consistencia de los mismos en los planes, programas y proyectos de la Gerencia de Ciudad</p> <p>2.Apoyar en la evaluación financiera, organizacional y económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.</p> <p>3.Proyectar los requerimientos financieros y económicos que sean necesarios para la estructuración de documentos derivados de la gestión administrativa y contractual de la Gerencia de Ciudad, en las dependencias del Distrito o las entidades donde el Distrito tenga participación.</p> <p>4.Proyectar y revisar respuestas a los requerimientos financieros y/o económicos que le sean asignados, relacionados con los programas, planes y proyectos que ejecuta, supervisa, vigila y/o articula la Gerencia de Ciudad.</p> <p>5. Asistir y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato.</p> <p>6.Elaborar, revisar y/o estructurar informes, indicadores financieros y económicos de los diferentes procesos de selección que se adelanten, ejecuten, supervise y/o articule la Gerencia de Ciudad, relacionados con los programas, planes y proyectos de esta dependencia o de aquellos que en articulación con las distintas dependencias de la alcaldía Distrital se le asignen para apoyo en la estructuración o revisión.</p> <p>7.Asesorar en el procesamiento de datos, mediciones, recopilación estadística y parámetros de la información requerida y necesaria para la identificación de estrategias para la consecución de inversión pública, privada, nacional o extranjera para el desarrollo de nuevos proyectos en el Distrito de Barranquilla.</p> <p>8.Asesorar en la organización, elaboración y presentación de informes sobre la información contable que sean necesarias y requeridas para el ejercicio de las actividades administrativas de la Gerencia de Ciudad</p>	CATORCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$14.560.000.)	Experiencia profesional mínima de (48) meses.	Un primer pago por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$7.280.000) al treinta (30) de noviembre de 2025. b) Un pago final por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$7.280.000) al treinta y uno (31) de diciembre de 2025. Previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.



SG-CER103099



SA-CER75031



**FORMATO DE ESTUDIO PREVIO**

	<p>9. Apoyar a la Gerencia de Ciudad en el acompañamiento de las diferentes reuniones, campañas, eventos o programas institucionales definidos en favor de la comunidad</p> <p>10. Las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas de conformidad al objeto del contrato.</p>				
--	--	--	--	--	--

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:

2	1	No.	Clase		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	
			General	Ítem									Probabilidad	Impacto	Personas responsables 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?
General	General																	
Ejecución	Ejecución																	
Operación	Financios																	
<p>Accidentes laborales, muerte, lesiones, accidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufran el contratista durante la ejecución del contrato.</p>			<p>Incumplimiento de etapas o el pago por parte de la Entidad Estatal que no se encuentra dentro de los términos establecidos en el contrato.</p>															
<p>1. Retrasos en la ejecución del contrato por parte del contratista, a pesar de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión o inactivación de la etapa de ejecución del contrato.</p>			<p>1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Alación financiera del contrato. 3. Abandono de los plazos o ritos de trabajo.</p>															
1	2																	
4	4																	
5	6																	
Medio																		
Supervisor			Entidad Estatal/Contratista															
<p>1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el ambiente de los contratistas. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante las eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad social por pago de los contratistas.</p>			<p>1. Revisar constancia de los términos de pago, así como de las obligaciones de los contratistas, soporte y anexos de pago. 2. Revisar con las partes interesadas el estado actual de las cuentas.</p>															
1	1																	
1	2																	
2	3																	
Bajo																		
SI																		
Contratista/Supervisor			Entidad Estatal/Contratista															
Desde el inicio de ejecución del contrato.			Desde el inicio de ejecución del contrato.															
Al término de la ejecución del contrato.			Al término de la ejecución del contrato.															
Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.			Seguimiento de las evidencias de pagos.															
Mensual			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](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

4		3		No.
Clase	General	Clase	General	
Fuente	Externo	Fuente	Interno	
Etapas	Todas	Etapas	Contratación	
Tipo	Regulatorios	Tipo	Operacionales	
Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.		Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.		Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)
Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructura del servicio, lo que implique su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos partes del contrato.		Retrasos en el proceso de contratación.		Consecuencia de la ocurrencia del evento
1		1		Probabilidad
2		2		Impacto
3		3		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Categoría
Entidad Estatal/Contratista		Contratista		¿A quién se le asigna?
<p>1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio.</p> <p>2. Las partes deben conocer, aclarar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.</p>		<p>1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.</p> <p>2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas.</p> <p>3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento.</p> <p>3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.</p>		Tratamiento/Controles a ser implementados
1		1		Probabilidad
1		1		Impacto
2		2		Valoración del riesgo
Bajo		Bajo		Categoría
SI		No		¿Afecta la ejecución del contrato?
Entidad Estatal/Contratista		Entidad Estatal		Persona responsable por implementar el tratamiento
Desde el inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma		A partir de la etapa de planeación.		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Al terminar la ejecución del contrato		Una vez se legalice contrato.		Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.		Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.		¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad		En hilo(s) de la contratación		Periodicidad ¿Cuándo?

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)