

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

1. VIANIDATOS 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	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DEPORTE Y LA RECRACION EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2024080010092	
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:	DANIEL TRUJILLO TOVAR	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>El artículo 52 de la carta magna establece: <i>“El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.”</i></p> <p>El deporte es considerado como elemento determinante en la formación integral de los seres humanos, constituye un estímulo para el desarrollo afectivo, físico, intelectual y social de la niñez. Ha sido protegido excepcionalmente como derecho, debido a su vínculo directo con los demás derechos fundamentales. En virtud de tal reconocimiento, el deporte asciende de categoría en cuanto es considerado una condición esencial para dignificar la vida de las personas y contribuir al mejoramiento de su calidad, por lo tanto, es catalogado como indicador de desarrollo social y humano. Es deber del estado tomar en cuenta que dichos factores son maneras eficaces de acercarse a esta población, estimulando así su participación plena en la vida cultural y artística, generando una mejor calidad de vida.</p> <p>Así mismo, el artículo 4 de la Ley 181 de 1995, establece:</p> <p>(...)</p> <p><i>“DERECHO SOCIAL. El deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona. Su fomento, desarrollo y práctica son parte integrante del servicio público educativo y constituyen gasto público social, bajo los siguientes principios:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>Principio de la integración funcional. Las entidades públicas o privadas dedicadas al fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, concurrirán de manera armónica y concertada al cumplimiento de sus fines, mediante la integración de funciones, acciones y recursos, en los términos establecidos en dicha ley”.</i></p> <p>(...)</p>	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Mediante Resolución 1723 de 2018, se estableció la *POLÍTICA PÚBLICA NACIONAL PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE HACIA UN TERRITORIO DE PAZ 2018-2028*, mediante la cual el “Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES, como cabeza del sector deporte, tienen como misión principal formular y orientar la Política Pública del sector, es decir, determinar los objetivos, mecanismos y acciones que todos los miembros públicos del Sistema Nacional del Deporte deben cumplir, para fortalecer el sector y permitir que los organismos privados del sistema complementen la oferta pública en materia de deporte, recreación y actividad física”. Tiene como objetivo “orientar las acciones del Sistema Nacional del Deporte para generar desarrollo humano, con capacidad y asistencia técnica con enfoque diferencial, así como garantizar las condiciones institucionales y de infraestructura para la consecución y sostenibilidad de altos logros”.

Ahora bien, durante los últimos años el Distrito de Barranquilla ha definido a través de sus políticas de desarrollo una postura y una concepción particular acerca de la actividad deportiva a partir de los motivos, intereses, necesidades, prácticas, estilos de vida, hábitos sanos y la relación de sus habitantes con el entorno, ello relacionado a la práctica de nuevas actividades deportivas motivadas por las vivencias, experiencias, sensaciones a partir del movimiento, la percepción de libertad de los individuos hacia un estilo de vida dinámico, sano, integrado al medio ambiente, en armonía con la naturaleza y el entorno en general. Por ello, ha llevado a cabo programas cuyo eje central es la práctica física y el movimiento en todos los sectores poblacionales, proporcionando con ello espacios de sano esparcimiento, deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, todo ello en condiciones de igualdad.

El Distrito de Barranquilla como promotor de la práctica deportiva y recreativa de la ciudad se acerca a las entidades del sistema nacional del deporte, para apoyar de manera fehaciente el desarrollo e integralidad de deportistas que constituyan modelos de vida a seguir, utilizando la recreación y el deporte, como elementos integradores y facilitadores, que mejoren la calidad de vida de toda la población.

Ahora bien, el Artículo 86 Decreto Acordal No. 0801 de 2020, son funciones de la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes las siguientes:  
(...)

<b>FUNCIONES PRIMARIAS</b>	<b>FUNCIONES SECUNDARIAS</b>
<p><i>Formular e implementar las políticas públicas para el fomento, masificación, divulgación, planificación, coordinación y ejecución de la práctica del deporte, la recreación, aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente.</i></p>	<p><i>Formular y ejecutar programas que den cumplimiento a la Política Pública Nacional del Deporte y al Plan Distrital de Desarrollo, en el componente deportivo y recreativo.</i></p> <p><i>Integrar la educación y las actividades físicas, recreativas y deportivas, para contribuir a la formación de las personas.</i></p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

		<p><i>Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, el deporte y la recreación, con criterios de inclusión social, en la cual se articulen proyectos de interrelación entre grupos etarios, comunidad vulnerable, personas en situación de discapacidad, respetando la diversidad sexual y etno-cultural, a fin de lograr una sociedad inclusiva.</i></p>
	<p><i>Fomentar la creación y el uso de espacios que faciliten la actividad física, el deporte y la recreación como hábito de salud, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente.</i></p>	<p><i>Fomentar las escuelas de formación deportivas, incentivando la formación técnica y profesional al personal necesario, para mejorar la calidad técnica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, de manera articulada con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital.</i></p> <p><i>Contribuir al desarrollo de la educación familiar, escolar y extraescolar de la niñez y la juventud, a través del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente.</i></p> <p><i>Planificar las actividades de administración, mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos del Distrito, en función de los principios del deporte y la recreación.</i></p> <p><i>Velar que las normas urbanísticas incluyan la reserva de espacios suficientes e infraestructuras mínimas para cubrir las necesidades sociales de carácter deportivo y recreativo.</i></p>
	<p><i>Fomentar, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación.</i></p>	<p><i>Otorgar y renovar el reconocimiento a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo.</i></p>
	<p><i>Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la operación de los procesos que se ejecutan en la Oficina de Escenarios Deportivos adscrita a la Secretaría, en lo relacionado con la administración, mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos del Distrito y promover su buen uso, como lugares y puntos de encuentro de la comunidad, en función de los principios del deporte y la recreación”.</i></p> <p>Que, dentro del PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027, se incluyó en su artículo 13 el componente <b>“RECREACION Y DEPORTES”</b>, estableciendo que la práctica y la promoción de deporte y el aprovechamiento del tiempo libre son cruciales para promover estilos de vida activos y saludables, previniendo enfermedades, beneficiando la salud mental y física y fortaleciendo la cohesión social y la interacción entre todas las personas.</p>	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<p>En el mismo sentido, el numeral 1.3.2.2 PROYECTO: DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA, el cual, entre otros objetivos, busca fortalecer las competencias del talento humano de la dependencia para brindar un mejor apoyo en nuestro proceso misional.</p> <p>Aunado a lo anterior, el Plan de Gobierno 2024 – 2027, establece en relación al DEPORTE el apoyo, fortalecimiento y gestión de las redes de espacio e instalaciones adecuadas para todos los deportes, fomento de practica en los barrios, actividades deportivas para fomentar el buen uso del tiempo libre, infraestructura deportiva, mantenimiento de escenarios deportivos, entre otras actividades que permitan a Barranquilla sumar vivencias como cultura deportiva, cerrar brechas sociales y sobre todo lograr una transformación que posicione a Barranquilla como referente y punto estratégico en el desarrollo y proyectos deportivos de alto nivel.</p> <p>La Secretaría Distrital de Recreación y Deportes proyecta un plan de trabajo dentro de la vigencia 2025 que conlleve el cumplimiento de las metas establecidas, objetivo que podrá alcanzarse garantizando el desarrollo y la ejecución de las políticas de recreación y deporte, la planificación de los proyectos dirigidos a la masificación, fomento y fortalecimiento del deporte como política pública, la participación ecuánime de los diferentes grupos etarios en los programas a desarrollar en la secretaria a fin de crear procesos inclusivos, posicionando así a esta dependencia y a la ciudad como sede del deporte a nivel regional, nacional e internacional, así como mantener en condiciones de seguridad, salubridad e higiene los diferentes escenarios deportivos dispuestos para la formación, entrenamiento y recreación de los ciudadanos.</p> <p>Para ello, la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte con el fin de cumplir con sus funciones misionales, considera necesario y oportuno contratar un profesional capacitado y con amplia experiencia para brindar asesoría profesional en la gestión contractual, asesorar jurídicamente a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en la proyección, revisión y trámite de los convenios, contratos y alianzas estratégicas necesarias para posicionar a Barraquilla como sede de eventos deportivos nacionales e internacionales, brindar asesoría y acompañamiento profesional en la revisión de los requerimientos y elaboración de informes solicitados por entes de control y todas aquellas actividades que busquen el fortalecimiento institucional de la dependencia, con lo que se espera afrontar de una manera global la ejecución de las metas propuestas.</p> <p>Dicho proyecto requiere de su ejecución durante toda la vigencia fiscal 2025 para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en las actividades propias de la dependencia, esto es, un correcto servicio a la comunidad, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades que son propias del objeto misional de la Secretaría.</p> <p>Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, se hace necesario contratar la prestación de servicios de un grupo de profesionales para asesorar a la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes en el desarrollo de sus programas misionales y su fortalecimiento institucional y coadyuve en las actividades que viene siendo ejecutadas por el personal contratado, toda vez, que dentro de la planta de personal de la Administración Central no se cuenta con el recurso humano suficiente para atender todas las necesidades del programa en mención, tal y como lo certificará la Secretaría de Gestión Humana.</p>
--	---

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto Contractual:	<b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS MISIONALES Y SU FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.</b>						
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ÍTEM</th> <th style="width: 55%;">CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th style="width: 30%;">CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80111600</td> <td style="text-align: center;">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					
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	La Secretaria Distrital de Recreación y Deporte con el fin de cumplir con sus funciones misionales, considera necesario y oportuno contratar un grupo interdisciplinario de profesionales que coadyuven al cumplimiento de las metas, con lo que se espera afrontar de una manera global la ejecución de las mismas, en el desarrollo de sus programas misionales.						
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A						
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A						
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1. Obligaciones Contratista:	<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 Distrital de Recreación y Deporte.</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> </ol>						

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<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. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.</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 su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b> VER CUADRO ANEXO</p>																		
<p><b>3.3.2. Obligaciones Distrito Barranquilla:</b></p>	<p><b>del de</b></p> <p><b>EL DISTRITO</b> se obliga para con <b>EL CONTRATISTA</b> a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>Cancelar a <b>EL CONTRATISTA</b> en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>Suministrar oportunamente la información que requiere <b>EL CONTRATISTA</b> para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>Realizar la supervisión del contrato, 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> </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. 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 de este</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de <b>DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$270.960.000)</b>, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="516 1549 1507 1801"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor Contratación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.009</td> <td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</td> <td>58</td> <td>ICLD</td> <td>\$6.840.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2.3.2.02.02.009</td> <td>SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES</td> <td>58</td> <td>SGPpd</td> <td>\$264.120.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ver anexo para conocer el valor de la contratación correspondiente a cada contratista.</p>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor Contratación	1	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	58	ICLD	\$6.840.000	2	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	58	SGPpd	\$264.120.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor Contratación														
1	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	58	ICLD	\$6.840.000														
2	2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	58	SGPpd	\$264.120.000														

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<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="621 466 1393 583"> <tr> <td>Número:</td> <td>202500277</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$799.200.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="621 615 1393 732"> <tr> <td>Número:</td> <td>202502999</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$264.120.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202500277	Valor:	\$799.200.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital	Número:	202502999	Valor:	\$264.120.000	Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital
Número:	202500277												
Valor:	\$799.200.000												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital												
Número:	202502999												
Valor:	\$264.120.000												
Autorizados por:	Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital												
<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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</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: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. 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></p>													
<p><b>3.6.1.1. Capacidad Jurídica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades</li> <li>• Copia de cedula de ciudadanía.</li> <li>• Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional en caso de que aplique.</li> <li>• Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO</li> <li>• Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.</li> <li>• Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante.</li> <li>• Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural.</li> <li>• Certificaciones de estudios.</li> <li>• Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>• Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años).</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> </ul>												

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificado de Medidas Correctivas – RNMC</li> <li>• Certificados del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</li> <li>• Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).</li> </ul> Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II	
<b>3.6.1.2. Experiencia</b>	VER CUADRO ANEXO	
<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 Anexo - Matriz de Riesgos.	
<b>3.8. Garantías:</b>	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>  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.	
<b>3.9. Interventoría Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	VER CUADRO ANEXO
	Identificación del funcionario:	VER CUADRO ANEXO
	Cargo:	VER CUADRO ANEXO
	Dependencia:	SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES
<b>3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	N/A	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<p><b>3.10. Plazo de Ejecución del Contrato</b></p>	<p>Hasta el <b>treinta y uno (31) de diciembre de 2025</b>, contado a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>
<p><b>3.11. Liquidación del Contrato</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.</b></p>	<p>N/A</p>
<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>DANIEL TROJILLO TOVAR</b></p>
<p><b>CARGO:</b></p>	<p><b>SECRETARIO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE</b></p>
<p><b>PROYECTÓ:</b></p>	<p>Jesús Mora Fuentes</p>

N	PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR NUMERO	FORMA DE PAGO	CDP	NOMBRE SUPERVISOR	CARGO
1	Acreditar título de Profesional en Derecho, especialización en derecho administrativo y experiencia laboral mínima de treinta y seis (36) meses relacionada con el ejercicio de su profesión.	1.Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en el montaje, revisión y actualización del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024. 2.Proyectar los estudios previos para adelantar la contratación directa de personas naturales y jurídicas necesarias para alcanzar las metas propuestas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte 3.Proyectar las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal para adelantar los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte 4. Presentar las solicitudes de analisis del sector para adelantar los procesos de contratación que se deben adelantar en la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte 5. Proyectar lo anexos contractuales de la contratación directa que adelante la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte 5. Adelantar la actividad pre - contractual que deba desplegar la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte, como el brindar asesoramiento juridico al seguimiento de la ejecución contractual. 6. Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en asuntos referentes a la actividad desplegada por la Secretaría Distrital de Salud, que le sean asignados. 8. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en los convenios y contratos que se deban adelantar con el objeto de alcanzar los objetos y metas propuestas 8.Adelantar las gestiones administrativas necesarias dentro de los procesos contractuales que requiera la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte. 9. Los demás asuntos que se encomienden estrictamente relacionados al cumplimiento del objeto contratado.	\$ 19.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.500.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	DANIEL FERNANDO TRUJILLO TOVAR	SECRETARIO

2	<p>Acreditar título de Profesional en Administración de Empresas, especialización en alta gerencia y experiencia laboral de treinta y tres (33) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y con las actividades a desarrollar</p>	<p>1. Proyectar, revisar y/o corregir los diferentes presupuestos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte a fin de asegurar su eficaz gestión.                  2. Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la revisión financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecución de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia.                  3. Proyectar los informes requeridos por las diferentes dependencias de la alcaldía y entidades externas u organismos de control.                  4. Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la supervisión a los diferentes proyectos, convenios y contratos de la Secretaria, garantizando el cumplimiento de los cronogramas y la adecuada utilización de los Recursos.                  5. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.                  6. Acompañar los comités de evaluación de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.                  7. Los demás asuntos que se encomienden estrictamente relacionados al cumplimiento del objeto contratado.</p>	<p>\$ 18.000.000</p>	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$9.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$9.000.000)</p>	<p>202502999 de 06 de octubre de 2025</p>	<p>DANIEL FERNANDO TRUJILLO TOVAR</p>	<p>SECRETARIO</p>
---	--	---	----------------------	--	---	---------------------------------------	-------------------

3	<p>Acreditar título de Profesional en Negocios y Finanzas Internacionales, y experiencia laboral de treinta (30) meses relacionada con actividades administrativas y a fines con las actividades a desarrollar.</p>	<p>1. Asesorar profesionalmente en la gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.                  2. Proyectar estudios previos y demás documentos precontractuales necesarios para la gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.                  3. Asesorar a la Secretaria Distrital de Recreación y deportes en la revisión de documentos anexos a fin de que cumplan con los requisitos exigidos en las diferentes modalidades de contratación.                  4. Proyectar y revisar oficios, circulares y comunicaciones que sustenten el cumplimiento de las actividades propias de la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes.                  5. Revisar y tramitar los convenios, contratos, y alianzas estratégicas necesarias para posicionar a Barraquilla como sede de eventos deportivos nacionales e internacionales.                  6. Acompañar los comités de evaluación de los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte                  7. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la revisión de los requerimientos y elaboración de informes solicitados por entes de control.</p>	\$ 13.000.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.500.000)</p>	<p><b>(\$6.840.000)</b>                  202500277 de 28 de enero de 2025   <b>(\$6.160.000)</b>                  202502999 de 06 de octubre de 2025</p>	<p>DANIEL FERNANDO TRUJILLO TOVAR</p>	SECRETARIO
4	<p>Acreditar título de Profesional en Derecho y experiencia laboral de treinta y tres (33) meses relacionada con las actividades a desarrollar y en las diferentes actividades propias de la Secretaria de Deportes.</p>	<p>1. Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en los eventos propios que se realicen en cumplimiento de la gestión misional                  2. Brindar asesoría jurídica en la programación y ejecución de los compromisos y proyectos propios que realice la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en cumplimiento de la gestión misional                  3. Brindar asesoría profesional en la revisión de los requerimientos e informes solicitados por entes de control en los casos que se requiera.                  4. Brindar asesoría jurídica en los asuntos que requiera la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte en lo relacionado con el cumplimiento y alcance de las metas y objetos propuestos                  5. Los demás asuntos que se encomienden estrictamente relacionados al cumplimiento del objeto contratado.</p>	\$ 13.000.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$6.500.000)</p>	<p>202502999 de 06 de octubre de 2025</p>	<p>DANIEL FERNANDO TRUJILLO TOVAR</p>	SECRETARIO

5	<p>Acreditar título de Profesional en publicidad y experiencia laboral de treinta y tres (33) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y en las diferentes actividades propias de la Secretaria de Deporte</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría profesional con enfoque administrativo y logístico a los eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>2. Brindar asesoría profesional en la integración de estrategias graficas y campañas publicitarias requeridas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>3. Brindar asesoría profesional en la integración de marca, montaje y supervision para los diferentes eventos que adelanta la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4. Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes realizadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la person que este delegue para tal fin en materia de su competencia</li> <li>5. Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte</li> </ol>	<p>\$ 12.000.000</p>	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000)</p>	<p>202502999 de 06 de octubre de 2025</p>	<p>JOSE DAVID VECINO MARTINEZ</p>	<p>ASESOR DE DESPACHO</p>
6	<p>Acreditar título de Profesional en Administración de Empresas y experiencia laboral de veinticuatro (24) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y relacionada con las actividades a desarrollar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoría Profesional en las actividades administrativas y logisticas de los eventos y reuniones realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2. Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>3. Asesorar en el manejo de las comunicaciones escritas internas y externas de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>4. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>5. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>6. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>7. Brindar asesoría profesional en la coordinación de eventos que gestione la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>8. Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> </ol>	<p>\$ 11.000.000</p>	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)</p>	<p>202502999 de 06 de octubre de 2025</p>	<p>JOSE DAVID VECINO MARTINEZ</p>	<p>ASESOR DE DESPACHO</p>

7	Profesional en Administración de Empresas y experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en asuntos relacionados con las actividades a desempeñar o afines y/o en el ejercicio de su profesion	1.Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito en su gestión administrativa, a fin de asegurar su eficaz gestión. 2.Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisión financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecución de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia. 3.Coordinar la gestión logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. 4.Brindar asesoria profesional en las actividades administrativas de la ejecución de los diferentes proyectos de la Secretaría de Recreación y Deporte. 5. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractua	\$ 11.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	DANIEL FERNANDO TRUJILLO TOVAR	SECRETARIO
8	Acreditar título de Profesional en Mercadeo y Publicidad y experiencia laboral de veintidos (22) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y con las actividades a desarrollar	1.Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en las actividades a ejecutar dentro cada uno de los programas misionales que se desarrollen en los escenarios deportivos y todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto misional de la Secretaría. 2.Asesorar profesionalmente en lo concerniente a la organización de los escenarios y/o espacios en donde la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte realice eventos. 3.Velar que no haya pérdida y daños de los elementos, herramientas, maquinarias o equipos utilizados en los escenarios deportivos, durante la programación y ejecución de las diferentes actividades. 4.Recibir, revisar, analizar y entregar su visto bueno en las actas de los eventos y actividades realizadas y/o ejecutadas en virtud del objeto del contrato, conforme a las asignaciones realizadas por el supervisor. 5.Brindar asesoría profesional en todas las actividades relacionadas con los escenarios deportivos, su estado, organización y adecuación, para el correcto desarrollo las actividades programadas.	\$ 10.400.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.200.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ	ASESOR DE DESPACHO

9	Acreditar título de Profesional en Derecho y experiencia laboral de veinte (20) meses relacionada con el ejercicio de su profesión.	<p>1. Atender y tramitar las diferentes peticiones, quejas, recursos y solicitudes recibidas en la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes</p> <p>2. Brindar asesoría profesional al Secretario de Recreación y Deporte en la elaboración de informes que deba rendir en los diferentes eventos y compromisos que adquiera.</p> <p>3. Asesorar profesionalmente en la proyección y revisión jurídica de los documentos y repuestas que le sean asignadas.</p> <p>4. Asesorar en la programación y ejecución de las actividades de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en cumplimiento del objeto misional de la Secretaría.</p> <p>5. Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte del Distrito en las reuniones a las que sea convocado, para la formulación y ejecución de programas que den cumplimiento a la Política Pública Nacional del Deporte y al Plan Distrital de Desarrollo, en el componente deportivo.</p>	\$ 10.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ	ASESOR DE DESPACHO
---	---	--	---------------	---	------------------------------------	----------------------------	--------------------

10	<p>Acreditar título de Profesional en Administración financiera y experiencia laboral de veinte (20) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y en las diferentes actividades propias de la Secretaría de Deporte.</p>	<p>1. Brindar asesoría profesional en la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte a fin de asegurar su eficaz gestión.                  2. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la revisión financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecución de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia.                  3. Coordinar la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.                  4. Brindar asesoría profesional en las actividades administrativas de la ejecución de los diferentes proyectos de la Secretaría de Recreación y Deporte.                  5. Los demás asuntos que se encomienden estrictamente relacionados al cumplimiento del objeto contratado.                  5. Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en las reuniones a las que sea convocado, para la formulación y ejecución de programas que den cumplimiento a la Política Pública Nacional del Deporte y al Plan Distrital de Desarrollo, en el componente deportivo.</p>	\$ 10.000.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO	JEFE DE OFICINA
11	<p>Acreditar título de Profesional en Derecho y experiencia laboral mínima de veinte (20) meses relacionada con el ejercicio de su profesión.</p>	<p>1. Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en los eventos propios que se realicen en cumplimiento de la gestión misional                  2. Brindar asesoría jurídica en la programación y ejecución de los compromisos y proyectos propios que realice la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en cumplimiento de la gestión misional                  3. Brindar asesoría profesional en la revisión de los requerimientos e informes solicitados por entes de control en los casos que se requiera.                  4. Brindar asesoría jurídica en los asuntos que requiera la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en lo relacionado con el cumplimiento y alcance de las metas y objetos propuestos.                  5. Los demás asuntos que se encomienden estrictamente relacionados al cumplimiento del objeto contratado.</p>	\$ 10.000.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	DANIEL FERNANDO TRUJILLO TOVAR	SECRETARIO

12	<p>Acreditar título de Comunicador Social y Periodista y experiencia laboral de veinte (20) meses relacionada con el ejercicio de su profesión y en las diferentes actividades propias de la Secretaria de Deporte</p>	<p>1.Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, en la planeación de estrategias que fortalezcan la buena imagen institucional, en el marco de los proyectos y metas propuestas.                  2.Gestionar la comunicación interna y externa de la entidad que le sea asignada en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte .                  3.Velar por el buen uso de la imagen institucional durante los eventos y actividades que se realicen en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.                  4.Recaudar la evidencia de ejecución filmica y fotográfica de los eventos y actividades que se realicen en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.                  5.Atender satisfactoriamente y dentro del término oportuno las solicitudes y requerimientos que le sean asignadas en el marco de sus competencias profesionales.                  6. Programar, Asistir, presidir y/o participar en las reuniones que le sean designadas por el supervisor.                  7.Manejar las comunicaciones institucionales de la dependencia y divulgación en la comunidad de las actividades a realizar en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</p>	\$ 10.000.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO
13	<p>Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales, con experiencia profesional mínima de veinte (20) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.</p>	<p>1.Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.                  2.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.                  3.Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte                  4.Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte                  5.Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.                  6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</p>	\$ 10.000.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO

14	<p>Acreditar título de Comunicador Social y Periodista y experiencia laboral de dieciocho (18) meses relacionada con el ejercicio de su profesión, en las diferentes actividades propias de la Secretaría Deporte y en actividades administrativas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Recaudar la evidencia de ejecución filmica y fotográfica de los eventos y actividades que se realicen en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2.Atender satisfactoriamente y dentro del término oportuno las solicitudes y requerimientos que le sean asignadas en el marco de sus competencias profesionales.</li> <li>3. Programar, Asistir, presidir y/o participar en las reuniones que le sean designadas por el supervisor.</li> <li>4.Manejar las comunicaciones institucionales de la dependencia en virtud de la misionalidad propia de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> </ol>	\$ 9.360.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$4.680.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$4.680.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO	JEFE DE OFICINA
15	<p>Profesional en Negocios y finanzas Internacionales, con experiencia profesional mínima de dieciocho (18) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>3.Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4.Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>5.Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> <li>6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</li> </ol>	\$ 9.360.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$4.680.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$4.680.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO	JEFE DE OFICINA

16	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de dieciseis (16) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar administrativamente en el seguimiento de los indicadores de gestión de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>3. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>5. Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> <li>6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</li> </ol>	\$ 8.400.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO
17	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de veinte (20) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>3. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>5. Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> <li>6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</li> </ol>	\$ 10.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ	ASESOR DE DESPACHO

18	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de dieciseis (16) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>3. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>5. Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> <li>6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</li> </ol>	\$ 8.400.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$4.200.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BARRERO	ASESOR DE DESPACHO
19	Profesional en Negocios Internacionales con experiencia profesional mínima de veinte (20) meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la planeación y organización de eventos, reuniones y actividades que promuevan procesos de enseñanza y aprendizaje de entrenamiento deportivo.</li> <li>2. Proyectar los presupuestos que requiera la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, en el marco del proyecto de fortalecimiento del deporte social comunitario formativo y asociado Barranquilla.</li> <li>3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>4. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la elaboración de iniciativas, planes y alternativas que fortalezcan la sana convivencia y el deporte como hábitos de vida saludable.</li> <li>5. Asesorar en la coordinación, gestión administrativa y logística del programa de fortalecimiento del deporte social comunitario formativo y asociado Barranquilla.</li> <li>6. Hacer un seguimiento constante para asegurar que se esté cumpliendo conforme a lo planificado en los diferentes proyectos e indicadores de la Secretaria.</li> </ol>	\$ 10.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ	ASESOR DE DESPACHO

20	Profesional en Negocios y Finanzas Internacionales y experiencia profesional mínima de diecisiete (17) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines relacionadas con las actividades a desarrollar o afines.	<p>Coordinar, organizar y desarrollar los presupuestos de las jornadas de actividades que fortalezcan los estilos de vida saludables y generen espacios de ocio en el Distrito de Barranquilla.</p> <p>Asesorar en la gestión administrativa y logística de los eventos realizados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.</p> <p>Asesorar a la Secretaria de Recreación y Deportes en el diseño y la implementación de estrategias encaminadas al incremento del aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito de Barranquilla.</p> <p>Asistir y participar en los encuentros y reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o quien este delegue en materia de su competencia.</p> <p>Recaudar y organizar la información financiera, contable y administrativa de los eventos realizados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, en el marco del proyecto Aprovechamiento del Tiempo Libre.</p>	\$ 9.240.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$4.620.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$4.620.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ	ASESOR DE DESPACHO
21	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de catorce (14) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>3. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>5. Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> <li>6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</li> </ol>	\$ 8.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO

22	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de catorce (14) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la planeación y organización de eventos, reuniones y actividades que promuevan procesos de enseñanza y aprendizaje de entrenamiento deportivo. 2. Proyectar los presupuestos que requiera la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, en el marco del proyecto de fortalecimiento del deporte social comunitario formativo y asociado Barranquilla. 3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. 4. Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la elaboración de iniciativas, planes y alternativas que fortalezcan la sana convivencia y el deporte como hábitos de vida saludable. 5. Asesorar en la coordinación, gestión administrativa y logística del programa de fortalecimiento del deporte social comunitario formativo y asociado Barranquilla.	\$ 8.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO
23	Profesional en Contaduría Pública, con experiencia profesional mínima de doce (12) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	1. Proyectar, revisar y/o corregir los informes presupuestales requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes a fin de asegurar su eficaz gestión. 2. Asesorar profesionalmente a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisión contable de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecución de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia. 3. Brindar asesoría profesional en coordinación de la gestión y la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. 4. Atender las diferentes peticiones y requerimientos de la ciudadanía y entes de control cuya respuesta requiera de informes contables y financieros. 5. Brindar asesoría jurídico profesional en la gestión misional de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes 6. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	\$ 7.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO

24	<p>Acreditar título de Administrador Integral de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo y experiencia laboral de doce (12) meses en ejercicio de su profesión y con las actividades propias de la Secretaria de Deporte</p>	<p>1. Atender las diferentes peticiones, quejas, recursos y solicitudes recibidas en la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte relacionadas con el ejercicio de su profesión y con las actividades propias de la Secretaria de Deporte                  2. Asesorar profesionalmente a los contratistas en los tramites de afiliación y demás gestiones administrativas relacionadas con las Administradoras de Riesgos Profesionales - ARL                  3. Asesorar profesionalmente al Secretario de Recreación y Deporte en la elaboración de informes que deba rendir en los diferentes eventos y compromisos que adquiera.                  4. Proyectar los oficios y documentos que le sean asignadas relacionadas con el ejercicio de su profesión y con las actividades propias de la Secretaria de Deporte .                  5. Acompañar la programación, reuniones y actividades de la Secretaria Distrital de Recreación y Deporte, en cumplimiento del objeto misional de la Secretaría.</p>	\$ 6.700.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.350.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.350.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO
25	<p>Profesional en Arquitectura, con experiencia profesional mínima de once (11) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.</p>	<p>1. Coordinar las actividades organizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte que se desarrollen en los escenarios deportivos y todas aquellas que le sean asignadas, tendientes a la adecuación y máximo aprovechamiento de los espacios recreativos del Distrito de Barranquilla.                  2. Liderar los procesos de optimización y mejoramiento de la infraestructura deportiva del Distrito, con la finalidad de asegurar que permanezcan en óptimas condiciones.                  3. Asesorar profesionalmente en lo concerniente a la organización y adecuación de las características físicas e infraestructura de los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla.                  4. Brindar asesoría profesional sobre el correcto uso de los escenarios deportivos del Distrito durante las actividades llevadas a cabo en dichos espacios.                  5. Las demás relacionadas con a naturaleza del objeto contractual</p>	\$ 6.700.000	<p>Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.350.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$3.350.000)</p>	202502999 de 06 de octubre de 2025	LUIS EDUARDO RESTREPO SALCEDO	JEFE DE OFICINA

26	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de diez (10) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>3. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>5. Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> <li>6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</li> </ol>	\$ 6.400.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JOSE DAVID VECINO MARTINEZ	ASESOR DE DESPACHO
27	Profesional en Administración de Empresas, con experiencia profesional mínima de nueve (09) meses relacionada con las actividades a desarrollar o afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar administrativamente en la gestión la logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.</li> <li>2. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.</li> <li>3. Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>4. Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte</li> <li>5. Proyectar respuestas a las comunicaciones recibidas.</li> <li>6. Las demas relacionadas con la naturaleza del objeto contractual</li> </ol>	\$ 6.000.000	Un primer pago al treinta (30) de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000)	202502999 de 06 de octubre de 2025	JUAN JOSÉ ALONSO BORRERO	ASESOR DE DESPACHO

**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación anticipada del contrato.	1	4	5	Medio	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 pago de 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
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	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

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)



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
8	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen el contagio del virus entre el personal del proyecto en la ejecución de sus actividades.	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de bioseguridad conforme con la normatividad establecida para la prevención y mitigación del contagio. 2. Ejecución de actividades de manera remota.	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control de accesos de personal interno.
7	General	Externo	Ejecución	Sociales/Políticos	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	1. Recopilar antecedentes e informaciones estadísticas a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de incidentes de inseguridad con el fin de advertir oportunamente sobre su interferencia en el desarrollo del contrato y tomar las medidas tendiente a mitigar el impacto. 2. Establecer medidas de seguridad para la ejecución del contrato. En caso de ser necesario, solicitar el apoyo interinstitucional con autoridades competentes.	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto de los sucesos con el fin de definir acciones de mitigación que garanticen el desarrollo del contrato.
6	General	Interno	Planeación	Operacionales	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que permita verificar el mercado. 2. Revisión exhaustiva del estudio previo y análisis del sector por parte de la dependencia correspondiente.	Probabilidad Impacto Valoración del riesgo Categoría	No	Entidad Estatal	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales
<p>¿Cómo se realiza el monitoreo?</p> <p>Periodicidad ¿Cuándo?</p>																		