

N

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
	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)	Enero de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	María Luisa Prado Mosquera	
Dependencia solicitante:	Gerencia de Ciudad	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.	Otro: N/A
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>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 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."</i></p>	

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 tuvieran), 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 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 este sentido y teniendo en cuenta la variedad de **funciones** de la Gerencia de Ciudad establecidas por el Decreto Acordal No. 0801 de 2020 que van orientadas a coordinar, ejecutar y evaluar programas, proyectos, estrategias; articular acciones de promoción de ciudad; seguimiento de planes programas, proyectos del plan de desarrollo en materia social, de infraestructura, empleabilidad, inclusión social, medio ambiente, desarrollo económico, entre otros; evaluaciones de impactos de proyectos, documentación de casos de éxito y analítica de datos estadísticos, servicios públicos y estrategia de interlocución comunitaria, por citar algunos, es importante fortalecer el desempeño de la dependencia, con personas que apoyen a la gestión de la gerencia, para así, garantizar que se cumplan los parámetros establecidos en el manual de funciones, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el desarrollo de las actividades propias de los **proyectos enunciados** en concordancia con lo contenido en Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel".

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la contratación de una persona natural que demuestre idoneidad y/o experiencia para el acompañamiento en el desarrollo de los procesos administrativos y 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**

<b>3.2.1. Objeto contractual:</b>	<b>"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA GERENCIA DE CIUDAD, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027".</b>
-----------------------------------	---

<b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b>	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="488 331 1422 415" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>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					
<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	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 una persona idónea para que preste apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las actividades técnicas y logísticas para el desarrollo de las actividades administrativas, que se enmarcan y describen dentro de las funciones y necesidades que tiene la Gerencia de Ciudad.						
<b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	No Aplica						
<b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	No Aplica						
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>							
<b>3.3.1 Obligaciones generales del Contratista</b>	<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 secretaría general y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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 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> </ol>						

	<p><b>14.</b> El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.</p> <p><b>15.</b> El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro.</p> <p><b>16.</b> El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aún cuando no se proponga al cobro.</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>1.Brindar apoyo al Supervisor de contratos de la Gerencia de Ciudad, en la revisión de cuentas presentados por los contratistas de la dependencia.</p> <p>2.Revisión de la documentación pre-contractual en cada solicitud que le sea asignada por el supervisor del contrato, verificando que la misma cumpla con los requisitos legales de contratación directa.</p> <p>3. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y gestionar su respectivo cargue en la plataforma SECOP II"</p> <p>4.Apoyar a la Gerencia de Ciudad en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental que se requiera, así como la gestión en las plataformas de información contractual como SIA OBSERVA.</p> <p>5.Acompañar y apoyar la organización logística de actividades, comités, eventos en Localidades y Barrios organizados por la Gerencia de Ciudad</p> <p>6.Rendir los informes que le sean solicitados, relacionados con las actividades propias de sus obligaciones contractuales.</p>
<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 miso.</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>

<b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	<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 de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.</p>																		
<b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b>	<p>El valor estimado de la presente contratación es por la suma de <b>TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$37.440.000)</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="477 1008 1398 1209"> <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 DEL CONOCIMIENTO BARRANQUILLA</td> <td>99-Gerencia de ciudad</td> <td>ICLD-Ingresos corrientes de libre destinación.</td> <td>\$ 37.440.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$ 37.440.000</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 DEL CONOCIMIENTO BARRANQUILLA	99-Gerencia de ciudad	ICLD-Ingresos corrientes de libre destinación.	\$ 37.440.000	<b>TOTAL</b>					<b>\$ 37.440.000</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 DEL CONOCIMIENTO BARRANQUILLA	99-Gerencia de ciudad	ICLD-Ingresos corrientes de libre destinación.	\$ 37.440.000														
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 37.440.000</b>														
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="466 1323 1370 1461"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600012</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$101.160.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe oficina de presupuesto</td> </tr> </table>	Número:	202600012	Valor:	\$101.160.000	Autorizados por	Jefe oficina de presupuesto												
Número:	202600012																		
Valor:	\$101.160.000																		
Autorizados por	Jefe oficina de presupuesto																		
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	<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>El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$6.240.000) al treinta (30) de enero de 2026; b) Un segundo pago por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$6.240.000) al veintiocho (28) de febrero de 2026 y c) Cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$6.240.000) 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>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>
--	--


**3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**3.6.1 Requisitos Habilitantes.**

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

<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 Matricula 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> <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>	Técnico profesional en administración de empresas, con experiencia laboral mínima de cinco (05) años.
<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>	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, 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 o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario: María Luisa Prado Mosquera
	Identificación del funcionario: 25287518
	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 treinta (30) de junio de 2026, 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
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>MARÍA LUISA PRADO MOSQUERA</b>
<b>CARGO:</b>	<b>ASESORA DE DESPACHO</b>
<b>PROYECTÓ:</b>	Cindy Tatis– Asesora – Gerencia de ciudad.



4		3		No.
General	General	General	Clase	
Externo	Interno	Interno	Fuente	
Todas	Contratación	Contratación	Etapas	
Regulatorios	Operacionales	Operacionales	Tipo	
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 estructuración del servicio, lo que impide 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	1	Probabilidad	
2	2	2	Impacto	
3	3	3	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Entidad Estatal/Contratista	Contratista		¿A quién se le asigna?	
1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica vigente o aceptar el riesgo y verificar las condiciones del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la documentación y sus pólizas. 3. De ser necesario y en los casos que aplique, se puede hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 3. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.			Tratamiento/Controles a ser implementados
1	1	1	Probabilidad	
1	1	1	Impacto	
2	2	2	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Sí	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	
Está 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?	Monitoreo y revisión
Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	En hito(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)