

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	Fortalecimiento del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana con: más cobertura más efectividad más calidad en Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010094	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	ENERO DEL 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	YESID SALOMON TURBAY PEREIRA	
Dependencia solicitante:	Oficina para la Seguridad Y Convivencia Ciudadana	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	Otro: No aplica
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 Alcaldía Distrital de Barranquilla, en su calidad de entidad territorial y órgano de la administración pública, cuenta con competencias constitucionales y legales para adelantar procesos contractuales orientados al cumplimiento de los fines del Estado, entre ellos la contratación de personal, siempre que se realice bajo los principios de legalidad, planeación y necesidad del servicio.</p> <p>La Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa, ejercida por entidades públicas, debe desarrollarse al servicio del interés general y conforme a los principios de legalidad, eficacia, economía, transparencia e imparcialidad (art. 209). En ese marco, se reconoce la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus asuntos, administrar recursos y definir su organización administrativa dentro de los límites constitucionales y legales (art. 287). En ejercicio de dicha autonomía, el alcalde, como primera autoridad del Distrito, tiene la responsabilidad de dirigir la acción administrativa y garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos a su cargo (art. 305.3), lo cual incluye la posibilidad de adelantar procesos contractuales, como la contratación de personal, que contribuyan al cumplimiento de los fines estatales.</p> <p>En concordancia con el mandato constitucional, el marco legal colombiano regula de manera precisa la actividad contractual de las entidades públicas. La Ley 80 de 1993, en su artículo 3º, establece que las entidades estatales pueden celebrar contratos para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que estos estén precedidos de estudios y documentos previos que justifiquen técnica, jurídica y financieramente su necesidad. Por su parte, la Ley 1150 de 2007 refuerza los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva, y dispone en su artículo 2º que toda actuación contractual debe sustentarse en una adecuada planeación, la cual inicia con la elaboración de estudios previos que definan claramente la necesidad a satisfacer, los objetivos del contrato, las condiciones del mercado y demás aspectos técnicos requeridos. Finalmente, el Decreto 1082 de 2015, reglamentario del sector de planeación, establece los contenidos mínimos obligatorios de los estudios previos, señalando que estos son requisito indispensable para adelantar cualquier proceso de contratación, incluidos aquellos destinados a la vinculación de personal bajo las modalidades permitidas por la ley.</p>	

En este contexto normativo y constitucional, el **Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “BARRANQUILLA A OTRO NIVEL”** se configura como el principal instrumento de planificación estratégica del Distrito, conforme a lo establecido en la Ley 152 de 1994. Este plan orienta la gestión pública durante el periodo de gobierno, definiendo programas, proyectos y metas cuya ejecución exige el fortalecimiento de la capacidad institucional, lo cual puede requerir la contratación de personal bajo condiciones técnicas y jurídicas previamente determinadas. En consecuencia, la elaboración de estudios previos se convierte en un insumo esencial para garantizar que dicha contratación responda efectivamente a las necesidades identificadas en el marco del plan, permitiendo establecer los perfiles requeridos, la modalidad de vinculación, el valor estimado del contrato y demás condiciones necesarias para asegurar la legalidad, pertinencia y eficacia del proceso contractual.

En armonía con el marco constitucional, legal y estratégico que rige la función administrativa distrital, la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana desempeña un papel fundamental en la consolidación de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Barranquilla a otro nivel”. Esta dependencia, alineada con las políticas públicas de seguridad, justicia y convivencia, lidera la formulación, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a garantizar la protección de la ciudadanía, la prevención de la violencia y el fortalecimiento del tejido social. Su gestión no solo responde a un mandato institucional, sino que constituye un eje transversal del desarrollo territorial, al incidir directamente en la percepción de bienestar, el orden público y el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos. En este sentido, la planificación y ejecución de sus acciones requiere contar con personal idóneo, procesos estructurados y recursos adecuados, lo cual hace indispensable adelantar procedimientos contractuales sustentados en estudios previos que aseguren la selección objetiva y eficiente del talento humano, en consonancia con los principios de planeación, necesidad del servicio y eficacia administrativa. Así, la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana se consolida como una instancia estratégica para el logro de metas específicas del Plan, particularmente aquellas relacionadas con la gobernabilidad, la seguridad urbana, la cohesión social y la construcción de una ciudad más equitativa, pacífica y ordenada.

La creación y organización del Sistema de Seguridad Ciudadana y Justicia del Distrito de Barranquilla, mediante el Decreto 380 de 2018, junto con la constitución y administración del Fondo Nacional y Distrital de Seguridad y Convivencia Ciudadana regulados por la Ley 418 de 1997 y sus modificaciones, establecen un marco jurídico sólido que permite a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana ejercer sus funciones esenciales para la prevención del delito, la promoción de la convivencia pacífica y la mejora de la percepción de seguridad en el distrito. De acuerdo con el Decreto Acordal 0801 de 2020, esta Oficina tiene la misión primordial de formular e implementar programas dirigidos a prevenir la violencia y fortalecer la cultura ciudadana, lo cual se alinea directamente con la línea estratégica **“Ciudad segura y solidaria” del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”**. Esta línea estratégica busca construir un entorno urbano seguro, inclusivo y cooperativo, donde la convivencia y la seguridad ciudadana sean pilares fundamentales para el bienestar colectivo. El componente **“Más seguridad y convivencia ciudadana” del plan, junto con el Programa 8.1 “Construyendo juntos una ciudad más segura para todos”**, enfatizan la necesidad de fortalecer la capacidad institucional para garantizar la protección, el acceso a la justicia y la respuesta efectiva ante situaciones que afecten la convivencia, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los mandatos constitucionales de defensa y orden público. Así mismo, **el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024-2027** establece líneas de acción específicas que promueven la vigilancia pública al servicio de la ciudadanía y la protección de la infraestructura vital, creando entornos seguros y confiables. En este marco, resulta indispensable el fortalecimiento institucional de la Oficina mediante la contratación de personal calificado que permita optimizar la formulación, ejecución y seguimiento de estrategias, garantizando así la eficacia, eficiencia y celeridad en el cumplimiento de sus objetivos misionales, y contribuyendo decisivamente a la consolidación de un Barranquilla más seguro, solidario y en paz.

Lo anteriormente expuesto, junto con la imperiosa necesidad de establecer un marco de colaboración efectivo entre la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana y la fuerza pública, así como con los organismos de seguridad, evidencia que esta contratación se encuentra plenamente alineada con los objetivos estratégicos de la

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC-F03

Administración Distrital, al promover actividades que fomentan la integración y cohesión social, contribuyendo no solo a mejorar la seguridad, sino a construir un futuro en el que todos los barranquilleros puedan convivir en un entorno seguro, respetuoso y en paz. En consecuencia, resulta indispensable contar con un soporte profesional sólido que permita diseñar y ejecutar acciones y estrategias orientadas a fortalecer la gestión institucional para el logro de los fines misionales de la Oficina, dado que la multiplicidad y complejidad de sus obligaciones requieren un equipo calificado y con experiencia suficiente que garantice la eficiencia, eficacia y calidad en la ejecución de sus funciones administrativas y operativas, en coordinación con las demás dependencias y entidades con las que interactúa.

En este marco, se hace necesaria la contratación de un grupo de personas con perfiles profesionales diversos, que permitan articular las acciones propias de la oficina con las iniciativas del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), así como con los programas y proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo Distrital. Este grupo deberá asumir responsabilidades clave en el seguimiento de indicadores, formulación de proyectos, evaluación de resultados, implementación de estrategias territoriales y fortalecimiento del trabajo comunitario, entre otras funciones esenciales para garantizar el cumplimiento efectivo de la misionalidad de la Oficina. La falta de personal de planta con disponibilidad y formación específica para asumir estas tareas impide su ejecución directa, lo que hace indispensable acudir a la contratación por prestación de servicios para suplir esta necesidad operativa y estratégica.

Esta necesidad encuentra respaldada en el marco normativo vigente que regula la contratación de servicios profesionales, entre ellos la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos 1082 y 1068 de 2015, que establecen la obligatoriedad de elaborar estudios previos que justifiquen la contratación de personal externo cuando no exista suficiente personal de planta con la experiencia o especialización requerida. En este sentido, conforme al certificado de inexistencia expedido por la Secretaría de Gestión Humana, se confirma que no hay personal de planta capacitado para asumir estas funciones, lo que fundamenta jurídicamente la necesidad de proceder con la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales por el término requerido, garantizando así el cumplimiento eficiente de la misión institucional y el avance en las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

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

3.2.1. Objeto contractual : Para atender la necesidad, se requiere la **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA”**.

3.2.2 Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicios de Personal Temporal

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual Se requiere contratar un grupo de profesionales en diversas áreas, con el fin de brindar asesoría a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla en cada una de las actividades que se desarrollen y ejecuten en el marco del proyecto **“Fortalecimiento del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana con: más cobertura, más efectividad, más calidad”**, fortaleciendo la capacidad institucional de la Oficina, mediante la planificación, coordinación, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a garantizar la seguridad, la convivencia y la protección de la vida, integridad, bienes y honra de los habitantes del Distrito, promoviendo la ejecución de acciones que incrementen la efectividad, cobertura y calidad del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana, en beneficio de la tranquilidad y bienestar de la comunidad barranquillera.

<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>No Aplica</p>
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>No Aplica</p>
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</p>	
<p>3.3.1 Obligaciones generales del Contratista</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria general del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la secretaria Distrital de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida SIGEP y la Declaración de bienes y rentas 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado. 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales y demás certificados (PROCURADURIA, CONTRALORIA, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIA NACIONAL *MEDIDAS CORRECTIVAS. POLICIA NACIONAL, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM., EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD EN COLOMBIA. POLICIA NACIONAL) a su cargo en la plataforma SECOP II. 14. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 15. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término máximo de 10 días contados a partir de la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. 16. El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga al cobro. 17. 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, aun cuando no se proponga al cobro. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS VER ANEXO</p>
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales 5. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato 6. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</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>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de la presente contratación es por la suma de TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS (\$327.217.920) IVA incluido 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 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="423 995 1469 1352"> <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>Fortalecimiento del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana con mas cobertura mas efectividad mas calidad</td> <td>33 - OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA</td> <td>5% - Contribución Sobre los Contratos de Obras Públicas</td> <td>\$ 327.217.920</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>\$ 327.217.920</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana con mas cobertura mas efectividad mas calidad	33 - OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	5% - Contribución Sobre los Contratos de Obras Públicas	\$ 327.217.920	TOTAL					\$ 327.217.920
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.008	Fortalecimiento del servicio público de seguridad y convivencia ciudadana con mas cobertura mas efectividad mas calidad	33 - OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	5% - Contribución Sobre los Contratos de Obras Públicas	\$ 327.217.920														
TOTAL					\$ 327.217.920														
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="561 1568 1219 1680"> <tr> <td>Número</td> <td>202600125</td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td>\$ 392.113.920,00</td> </tr> <tr> <td>Autorizado por</td> <td>Adolfo Zuñiga Romero</td> </tr> </table>	Número	202600125	Valor	\$ 392.113.920,00	Autorizado por	Adolfo Zuñiga Romero												
Número	202600125																		
Valor	\$ 392.113.920,00																		
Autorizado por	Adolfo Zuñiga Romero																		
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector económico, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar</p>																		
<p>VER CUADRO ANEXO</p>																			

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	
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:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Fotocopia de Cédula de Ciudadanía. • Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, si aplica. • Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado • Hoja de vida en el formato (SIGEP) con aprobación de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. • Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por la Función Pública. • Certificaciones de los estudios cursados y aprobados. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente que corresponda. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de antecedentes medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. • Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral. • Examen médico ocupacional. • Certificación Bancaria • Consulta del registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, según ley 2097 del 2 de julio de 2021. • Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años según la ley 1918 de 2018. <p>NOTA: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP 2, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

3.8 Garantías:	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: <i>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.</i></p> <p>Atendiendo al tipo de servicio prestado por cada una de las personas naturales, corresponde al ejercicio personal de una actividad y, que el cumplimiento de las obligaciones contractuales es objeto de control por parte del supervisor, previo al pago de los respectivos honorarios, la presente contratación no requerirá la necesidad de otorgamiento de garantías.</p>
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: VICTOR MANUEL VALENCIA GUZMAN
	Identificación del funcionario: 8.717.774
	Cargo: Asesor – Código y grado 105 – 06
	Dependencia: OFICINA PARA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER CUADRO ANEXO
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	YESID SALOMON TURBAY PEREIRA
CARGO:	Jefe de Oficina para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana
PROYECTÓ	G/Marengo

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 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. 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?	Impacto después del tratamiento									
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría						
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	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1	2	3	Bajo	Sí	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
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	1. Retrasos en la ejecución del contrato y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión/terminación	1	4	5	Medio	Supervisor	1	1	2	Bajo	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad.	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaría

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC-F03

8	General	General	7	General	6	General	5	4
Interno	Externo	Externo	General	Interno	General	General	General	General
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación	Contratación	Contratación	Operacionales
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno	Situaciones de inseguridad social y/o antecedentes de delincuencia que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas,	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.
1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplica	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad/Afectación de contratistas	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Inconformidad de contratistas.	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisficen las necesidades de la Entidad Estatal.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.
1	1	1	1	3	3	1	1	1
2	2	2	2	3	3	2	2	2
3	3	3	3	6	6	3	3	3
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista
Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de la política pública de la Entidad Estatal	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	No	No	No
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta la finalización del plazo de ejecución
Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y
Permanente	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento	Durante etapa de planeación	Durante etapa de planeación	Durante etapa de planeación	Durante etapa de planeación	Durante etapa de planeación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC-F03

11	10	9
General	General	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tecnológicos	Sociales/Políticos	Sociales/Políticos
Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias	Deficiente implementación de protocolos de bioseguridad para el COVID-19 y/o falta de elementos de protección personal EPP que generen
1. Deficiente comunicación entre las partes interesadas. 2. Retrasos en la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Incumplimiento parcial o total del	1. Aparición o nuevos brotes virus Covid-19. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 3. Baja productividad laboral.
1	3	2
4	4	3
5	7	5
Medio	Alto	Medio
Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Requerir el soporte técnico correspondiente de los sistemas de comunicación.	1. Implementar todos los controles de bioseguridad necesarios establecidos por las autoridades. 2. En caso crítico se puede optar por	1. Exigir y verificar el cumplimiento del suministro y disponibilidad de los elementos de protección personal para cumplir con los protocolos de
1	2	2
2	2	2
3	4	4
Bajo	Bajo	Bajo
Sí	Sí	Sí
Supervisor	Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas	Respetar todos los protocolos de bioseguridad y realizar estricto control
Permanente	Permanente	Diaria

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	PLAZO	FORMA DE PAGO
<p>Profesional en ingeniería industrial con 36 meses de experiencia laboral general en el sector público y/o privado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar en el diseño y mejora de instrumentos de medición y sistemas de seguimiento de indicadores, aplicando metodologías para evaluar la eficiencia y efectividad de la implementación de estrategias de prevención del delito. 2. Asesorar a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en la estructuración, evaluación y mejora de procesos enfocados en la reducción de delitos, mediante herramientas de mejora continua y análisis de sistemas. 3. Participar activamente en comités y reuniones interinstitucionales, asesorando en el diseño, formulación y planificación de estrategias organizacionales que optimicen los recursos y mejoren los indicadores de seguridad y convivencia en el Distrito de Barranquilla. 4. Mantener actualizada la información relativa a las acciones ejecutadas en las instituciones educativas, aplicando técnicas de gestión de datos y análisis estadístico para apoyar la toma de decisiones del equipo de prevención comunitaria. 5. Asesorar en la creación e implementación de herramientas para la recolección y procesamiento de datos, que permitan una trazabilidad eficiente de la información sobre población, territorios y temáticas abordadas en las estrategias de prevención. 6. Colaborar en el diseño y evaluación de estrategias de comunicación y socialización de los servicios ofrecidos por la Oficina, integrando enfoques de gestión de proyectos y coordinación interinstitucional para fortalecer la articulación con entidades territoriales. 7. Actualizar periódicamente la caracterización y análisis de delitos de alto impacto, con el fin de identificar patrones por sectores, barrios y localidades de Barranquilla. 8. Ejecutar todas las demás funciones asignadas que estén alineadas con los objetivos misionales de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. 	<p>\$ 6.240.000</p>	<p>\$ 37.440.000</p>	<p>HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026</p>	<p>Un primer pago el 31 de enero del 2026 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 6.240.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 6.240.000) y un pago final el 30 de junio del 2026 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$ 6.240.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

<p>Profesional en derecho con 40 meses experiencia laboral en el sector público y/o privado</p>	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente a la Oficina para la Seguridad y convivencia ciudadana en las gestiones administrativas para el Desarrollo de los proyectos que cursan en cumplimiento de sus objetivos misionales. Proyectar actos administrativos de carácter particular para el cumplimiento de las estrategias desarrolladas para la construcción de la Seguridad y Convivencia ciudadana en el Distrito de barranquilla. Proyectar los estudios previos que le sean asignados. Asesorar en la supervisión de las actividades desarrolladas por la Oficina para la seguridad y convivencia Ciudadana en ejecución de los proyectos de seguridad y convivencia en lo referente a la organización y elaboración de actas, documentos y revisiones jurídicas adelantados en los diferentes contratos. Asesorar Jurídicamente en las actuaciones administrativas, derechos de petición y demás requerimientos presentados en desarrollo de los programas desarrollados por la Oficina, en el marco del fortalecimiento de la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla. Asesorar en la proyección y/o revisión de documentos tales como actas, comunicaciones, circulares, reglamentos, entre otros, que tengan como fin el ejercicio de las funciones y actividades misionales de la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana del Distrito de Barranquilla. 	<p>\$ 6.760.000</p>	<p>\$ 40.560.000</p>	<p>HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026</p>	<p>Un primer pago el 31 de enero del 2026 por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 6.760.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 6.760.000) y un pago final el 30 de junio del 2026 por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 6.760.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.</p>
<p>Profesional en Negocios y Finanzas Internacionales, con 44 meses experiencia en el sector público y/o privado</p>	<ol style="list-style-type: none"> Revisar financieramente los proyectos a desarrollar para el fortalecimiento institucional y administrativo de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. Proyectar los documentos, análisis de estadísticas, análisis financieros, conceptos, e informes que le sean solicitados, en el marco de la ejecución de los programas y proyectos implementados por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. Diseñar estrategias que moderen el gasto o su distribución de recursos para los proyectos ejecutados en el Distrito de Barranquilla en materia de seguridad y convivencia ciudadana. Asesorar en la proyección de actividades tendientes a rendir informes en cuanto al balance financiero de la gestión contractual de los proyectos ejecutados por la Oficina de Seguridad en el marco de la política Distrital de seguridad y convivencia ciudadana. 	<p>\$ 7.000.000</p>	<p>\$ 42.000.000</p>	<p>HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026</p>	<p>Un primer pago el 31 de enero del 2026 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 7.000.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000) y un pago final el 30 de junio del 2026 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$7.000.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	<p>5. Brindar asesoría en el seguimiento de los proyectos que le sean asignados, en la revisión de los presupuestos en las propuestas presentadas, en los informes financieros presentados por los contratistas en los programas de seguridad y convivencia ciudadana.</p> <p>6. Asesorar en las actividades tendientes a la presentación de informes de ejecución de los contratos que cursan en el marco de los proyectos ejecutados en materia de seguridad y convivencia ciudadana.</p> <p>7. Asesorar a la oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en la sistematización y actualización de toda la información relacionada con las estadísticas que resulten del desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas en el marco de la Política de Seguridad y convivencia.</p>				
<p>Profesional en Administración de Empresas o afines, con mínimo 48 meses de experiencia en el sector público y/o privado en el ejercicio de su profesión</p>	<p>1.Brindar asesoría en la revisión y verificación documental de los expedientes contractuales asociados a los procesos de contratación directa adelantados por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, garantizando el cumplimiento de los lineamientos administrativos, normativos y misionales.</p> <p>2.Asesorar a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana en la articulación con los organismos de seguridad y justicia, con el fin de identificar y priorizar las necesidades operativas, administrativas y logísticas, así como los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>3.Asesorar en el proceso de supervisión, coordinación y relacionamiento con los proveedores, apoyando la adecuada ejecución de las actividades contractuales derivadas de los planes, programas y proyectos de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>4.Coordinar y articular las actividades necesarias entre la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana y los organismos de seguridad y justicia, conforme a las asignaciones recibidas y orientado a la eficiencia administrativa y la optimización de recursos.</p> <p>5.Participar en las reuniones, comités y espacios de coordinación que le sean asignados, aportando análisis administrativos y recomendaciones. Asimismo, prestar asesoría operativa, logística, administrativa o técnica, según se requiera para el desarrollo de las actividades derivadas del objeto contractual.</p>	<p>\$ 7.280.000</p>	<p>43.680.000</p>	<p>HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026</p>	<p>Un primer pago el 31 de enero del 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 7.280.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$7.280.000) y un pago final el 30 de junio del 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$7.280.000) Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	6. Brindar asesoría en las actividades de supervisión de los contratos asignados, realizando seguimiento a la ejecución, cumplimiento de obligaciones, gestión documental y articulación con los contratistas y áreas involucradas.				
Profesional en administración de empresas con 50 meses experiencia en el sector público y/o privado.	<p>1. Ejercer control mensual sobre el presupuesto asignado para las comunicaciones a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>2. Realizar depuración mensual de los planes asignados a la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana por parte del operador Movistar.</p> <p>3. Realizar el seguimiento al proceso de suministro de equipos de comunicación a las diferentes entidades de seguridad y justicia, en cumplimiento al proyecto fortalecimiento a la articulación con órganos de la administración Distrital y órganos de seguridad y justicia en el Distrito de Barranquilla.</p> <p>4. Realizar seguimiento de pago de servicios con cargo a los recursos de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>5. Rendir informes mensuales a las entidades de seguridad y justicia sobre los consumos individuales con el sistema de comunicación.</p> <p>6. Realizar el seguimiento permanente a las instituciones de seguridad que tengan asignados equipos de comunicación.</p> <p>7. Ejercer control mensual sobre el presupuesto asignado para el suministro de combustible CHIP/BUTTON TERPEL para los diferentes organismos de seguridad en el Distrito de Barranquilla</p>	\$ 7.787.520	\$ 46.725.120	HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026	Un primer pago el 31 de enero del 2026 por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$ 7.787.520) , cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$ 7.787.520) y un pago final el 30 de junio del 2026 por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L (\$ 7.787.520) . Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.
Profesional en derecho con 58 meses experiencia laboral en el sector público y/o privado.	<p>1. Asesorar jurídicamente a la Oficina para la seguridad y Convivencia Ciudadana en asuntos relacionados con la en la gestión administrativa y contractual de la dependencia.</p> <p>2. Elaborar los estudios previos requeridos para los procesos de contratación en materia de seguridad y convivencia de la Oficina para la seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>3. Revisar oficios y demás documentos que, en virtud del proceso de contratación en materia de seguridad y convivencia sean solicitados.</p> <p>4. Revisar la estructuración de los estudios previos en materia de contratación directa que le sean asignados.</p>	\$ 8.652.800	\$ 51.916.800	HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026	Un primer pago el 31 de enero del 2026 por valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 8.652.800) , cuatro(4) pagos mensuales iguales por valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 8.652.800) y un pago final el 30 de junio del 2026 por valor de OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L (\$ 8.652.800) . Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	<p>5. Coordinar y preparar las remisiones y oficios relacionados con los procesos contractuales en materia de contratación directa de la Oficina para la Seguridad y convivencia Ciudadana dirigidos a la Secretaría General del Distrito de Barranquilla.</p> <p>6. Realizar el seguimiento al estado de los procesos de contratación que le sean encomendados para conocer el trámite, sirviendo de enlace con la Secretaría General del Distrito de Barranquilla.</p> <p>7. Asesorar jurídicamente a la Oficina para la Seguridad y convivencia Ciudadana frente a las respuestas a las observaciones que le corresponda resolver en desarrollo de los procesos de contratación que impulse la Oficina.</p> <p>8. Realizar las recomendaciones jurídicas sobre los trámites contractuales que le sean asignados.</p> <p>9. Llevar a cabo la proyección, el seguimiento y la suscripción de los convenios interadministrativos que gestione la Oficina para la Seguridad y convivencia Ciudadana en el marco de sus programas misionales.</p>				<p>satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.</p>
<p>Profesional en negocios y finanzas internacionales, con especialización y 64 meses experiencia en el sector público y/o privado.</p>	<p>1. Realizar las solicitudes de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Oficina Para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Oficina Para la Seguridad y Convivencia Ciudadana con apoyo en la oficina de Presupuesto.</p> <p>3. Asesorar en la revisión financiera de los estudios previos asignados y requeridos para la contratación directa de la Oficina Para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>4. Asesorar en la revisión financiera de los documentos que, en virtud del proceso de contratación, solicite la Secretaría General del Distrito de Barranquilla.</p> <p>5. Revisar los informes de gestión derivados de las supervisiones a cargo del jefe de la oficina para la Seguridad y convivencia Ciudadana y demás documentos relacionados.</p> <p>6. Brindar asesoría en la proyección y aprobación de los informes de los supervisores en la plataforma Secop II, relacionados con la ejecución</p>	<p>\$ 10.816.000</p>	<p>\$ 64.896.000</p>	<p>HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026</p>	<p>Un primer pago el 31 de enero del 2026 por valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/L (\$ 10.816.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales por valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/L (\$ 10.816.000) y un pago final el 30 de junio del 2026 por valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/L (\$ 10.816.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos que haya lugar.</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

	<p>contractual de la Oficina Para la seguridad y convivencia Ciudadana.</p> <p>7.Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Inversiones para proyectar el gasto de los proyectos planificados en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, según lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>8.Requerir información, organizar y proyectar las necesidades a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones y hacer el seguimiento requerido por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito de Barranquilla, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia, y sus respectivos ajustes.</p> <p>9.Realizar el análisis y seguimiento de los contratos relacionados con la ejecución de proyectos de seguridad y convivencia, verificando el cumplimiento de los términos establecidos.</p> <p>10.Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado de la ejecución presupuestal y contractual de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>11. Demás actividades relacionadas con el objeto contractual.</p>				
--	---	--	--	--	--