

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Implementación de Oferta de Capacitación en Temas Relacionados con Tecnologías de la Información en el Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010113	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (de/mm/aaaa)	Enero 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	<b>CLAUDIA ELIZABETH VARGAS LOPEZ</b>	
Dependencia solicitante:	<b>Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</b>	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la gestión	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 Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar personas naturales y/o jurídicas que puedan brindar su conocimiento y experiencia para la realización de los diferentes programas y/o proyectos de cara al ciudadano a través del componente ciudad emprendedora y competitiva, y además en el soporte, desarrollo, apoyo en hardware, software y redes de los diferentes sistemas con que cuenta el Distrito de Barranquilla en cada una de las Secretarías del Distrito, con el fin que se pueda optimizar los diferentes servicios que solicite la comunidad de manera ágil y segura, de acuerdo lo definido en el plan de desarrollo "BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027".</p> <p>El Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (7 de diciembre de 2020) "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla", en su artículo 36 establece las funciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Dirigir el proceso de formulación y ejecución de planes, programas, proyectos o estrategias de tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con el propósito misional establecido en el Plan de Desarrollo Distrital. Como función primaria, de las cuales se desprenden las siguientes funciones secundarias:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dirigir proyectos y programas relacionados con la plataforma de telecomunicaciones del Distrito de Barranquilla tendientes a ofrecer conectividad continua para el acceso permanente a los sistemas internos y externos.</i></li> </ul> </li> </ul>	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC –F03

- *Fomentar iniciativas para la masificación del uso de las TIC, ampliando la cobertura de conectividad digital en el Distrito. Dirigir e implementar en conjunto con otras dependencias, los proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Distrital.*
  
- *Promover el uso de las tecnologías para facilitar la toma de decisiones al interior de la entidad y el desarrollo de la ciudadanía, impulsando la productividad de instituciones públicas y privadas, con base en la promoción e implementación, uso y apropiación de las TIC. Como función primaria, de las cuales se desprenden las siguientes funciones secundarias:*
  - *Comunicar las estrategias TIC implementadas por la entidad para el beneficio de la ciudadanía, academia y sector productivo, impulsando nuevos modelos de negocio que se apoyan en las plataformas de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC.*
  - *Coordinar la utilización de las TIC en los procesos productivos de micro, pequeñas y medianas empresas y su cadena de valor, de conformidad con los proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Distrital.*
  - *Coordinar con las secretarías y entidades externas, el desarrollo de programas de formación, para brindar capacitaciones relacionadas en tecnología, con el fin de garantizar el buen uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas*

El Plan de Desarrollo Distrital de Barranquilla 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, en la Línea estratégica: Ciudad Dinámica, dentro de su componente ciudad emprendedora y competitiva, en su programa Ciudad Digital, tiene como proyecto la Implementación de Oferta de capacitación en temas relacionados con tecnologías de la información, con una meta cuatrienio redactada: Capacitar 22000 personas de la comunidad en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, a través de la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ha implementado con éxito y teniendo un impacto social importante, los CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGIA E INNOVACION – CATIN, para el apoyo educativo en TIC a través de cursos libres, formación en uso de TIC, ofimática y emprendimientos de base tecnológica; cuyo objetivo principal es crear, fortalecer, formar habilidades en los barranquilleros que les permitan nuevas opciones de empleo a nivel local, regional y global, teniendo una cobertura en toda la ciudad con las mismas oportunidades.

De igual manera, buscando brindar cobertura en toda la ciudad con las mismas oportunidades y fortalecer habilidades TIC en la población garantizando la inmersión tecnológica a todas las edades, esto ayuda a crear, fortalecer y formar habilidades en los habitantes de Barranquilla que les permitan nuevas opciones de empleo a nivel local, regional. Además, buscan nivelar y disminuir la brecha digital de la ciudad y fortalecer la construcción de ciudadanos digitales, enfocada en la inclusión digital para todas las edades, garantizando la inmersión tecnológica desde la primera infancia hasta la edad adulta.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

La Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones consciente del reto que significa tener una ciudad donde la capacitación en tecnología e innovación significa contar con un entorno que fomenta el aprendizaje continuo y la adquisición de habilidades modernas y relevantes para el mercado laboral actual, por lo que se debe promover activamente la formación en áreas como programación, robótica y otras disciplinas tecnológicas, con el objetivo de preparar a la ciudadanía en general, para enfrentar los desafíos de una economía digitalizada y globalizada, buscando además estimular la creatividad, la colaboración y la capacidad de adaptación, características fundamentales en un mundo que evoluciona rápidamente en términos tecnológicos, ha gestionado alianzas y convenios para aunar esfuerzos con entidades nacionales e internacionales con amplia trayectoria en temas relacionados con las Tecnologías, tales como Amazon web Services AWS, Fundación Telefónica Movistar y Sesamo Workshop, Accenture (FundAula), Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB, para la ampliación de la oferta de cursos online y presenciales que se dictan en los puntos CATIN.

Adicionalmente a las capacitaciones, a través de los CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGIA E INNOVACION – CATIN, la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ha desarrollado:

- Ruta Joven TIC: diseñada para generar un impacto significativo en la formación integral de los estudiantes de los grados 10° y 11° de las instituciones educativas distritales de Barranquilla. Informar a los participantes sobre el mercado actual en la industria TECH y presentar las diversas ofertas de capacitación disponibles en los propios centros CATIN.
- Ruta TIC Sin Límites: está enfocada en atender a personas con discapacidad y neuro divergentes, así como a aquellos residentes en fundaciones, hogares de paso, geriátricos, centros de reclusión y rehabilitación, y orfanatos. Para lograr una experiencia inmersiva y desarrollar habilidades, la Ruta TIC Sin Límites utiliza gafas de realidad virtual (RV), específicamente Oculus.
- Ruta Niños TIC: dirigido a los niños de los grados Transición, 1°, 2° y 3° de primaria de las Instituciones Educativas Distritales de Barranquilla, ofreciendo un primer acercamiento a la educación digital para los niños y niñas, buscando asegurar que la inmersión tecnológica comience desde edades tempranas para nivelar y disminuir la brecha digital de la ciudad y así fortalecer la construcción de ciudadanos digitales.

Por todo lo anteriormente descrito, se requiere un equipo de personas de apoyo a la gestión que conlleve al cumplimiento de las metas. Con ello, se puede afrontar de una manera global la ejecución y desarrollo del proyecto público que, permite coordinar el diseño y desarrollo de los sistemas de información requeridos para la operación de los procesos, alineados a los estándares definidos por la entidad, ejecutando las pruebas y evaluaciones de la calidad para su óptimo funcionamiento, en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Teniendo en cuenta el impacto social que se ha tenido a través de los diferentes programas ofrecidos en los CATIN, como son las Capacitaciones, Ruta Joven TIC, Ruta TIC Sin Límites, Ruta Niños TIC y participación en las diferentes ferias en TI llevadas a cabo en la ciudad de Barranquilla, llegando a atender a más de DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC -F03

	<p>SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO (258.681) niños y jóvenes de las comunidades más vulnerables, brindando con esto oportunidades de mejoras en la calidad de vida de estos.</p> <p>Para seguir con este proyecto, se requiere de su ejecución en la vigencia fiscal 2026 garantizando de esa manera que se cumplan los parámetros establecidos en toda la actividad de prestación de servicios de apoyo a la gestión acompañando a la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la administración de los diferentes CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGIA E INNOVACION – CATIN, en el Distrito de Barranquilla.</p> <p>De igual manera se hace necesario, el seguimiento al cumplimiento en la contratación donde esta Gerencia figura como supervisor. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita, deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene la experticia o conocimiento especializado en la materia y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el personal que cuente con el conocimiento y experiencia necesaria, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permite un mayor conocimiento y experticia en el tema, por tener la posibilidad de conocer distintas experiencias en distintas entidades, de distintos niveles.</li> <li>• Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto de inversión.</li> </ul> <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 del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Barranquilla a otro nivel”, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la administración de los diferentes CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGIA E INNOVACION – CATIN, en el Distrito de Barranquilla.”</p>
--	---

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

<b>3.2.1. Objeto contractual:</b>	<b>“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE LAS TIC DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN LA ADMINISTRACION DE LOS DIFERENTES CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CATIN.”</b>		
<b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b>	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:		
	<b>ITEM</b>	<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Producto</b>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC -F03

	1	80111600	Servicios de personal temporal
<b>3.2.3</b> <b>Especificaciones del Objeto Contractual</b>	Se requiere la contratación de una (1) persona natural, para que preste servicios de apoyo a la gestión para acompañar a la Gerencia de las TIC en la administración y funcionamiento de los diferentes CENTROS DE APRENDIZAJE EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CATIN, en el Distrito de Barranquilla.		
<b>3.2.4</b> <b>Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	<b>NO APLICA</b>		
<b>3.2.5</b> <b>Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	<b>NO APLICA</b>		
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>			
<b>3.3.1</b> <b>Obligaciones :</b>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz, oportuna, así como atender los requerimientos que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.</li> <li>2. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución.</li> <li>3. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, art 23 Ley 1150 de 2007 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.</li> <li>4. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta, en consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.</li> <li>5. Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato</li> <li>6. El contratista deberá 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 Secretaría de Hacienda.</li> <li>7. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.</li> </ol>		

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

8. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Brindar apoyo contactando y programando las visitas a los ciudadanos y/o instituciones programadas para las rutas. Una vez programadas deberá elaborar y entregar informe de los ciudadanos y/o instituciones contactadas. En caso de ocurrencia de novedades que requieran la reprogramación de las visitas acordadas, se debe notificar a los ciudadanos y/o instituciones según lo indicado por el supervisor.
2. Brindar apoyo coordinando la programación y asistencia de los inscritos de la ruta asignada. Según corresponda el caso, se debe elaborar y entregar oportunamente los informes detallados de cada entrevista realizada, con el fin de apoyar el proceso de caracterización y acompañamiento integral de los participantes.
3. Brindar apoyo en el agendamiento y programación de las visitas a los beneficiarios de las Rutas, así como en la coordinación y organización de las visitas correspondientes a la Ruta asignada.
4. Apoyar la gestión integral en el diseño, planificación y estructuración de contenidos formativos, así como acompañar y brindar soporte pedagógico durante la ejecución de las capacitaciones y programas de aprendizaje definidos para los CATIN, en articulación con las rutas TIC, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos formativos y al desarrollo de competencias en la población beneficiaria.
5. Asistir a la entidad activamente en los eventos programados que fortalezcan la labor de los CATIN, tales como rutas de servicio, ferias, jornadas de alfabetización digital y entrega de material informativo a la comunidad (enviar registro fotográfico de cada participación).
6. Elaborar reportes detallados sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el marco de la promoción y divulgación de las capacitaciones ofrecidas a través de las rutas asignadas, con el fin de evidenciar el alcance, impacto y participación de los ciudadanos en cada una de las estrategias formativas.
7. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración y construcción del contenido de la ruta asignada, incluido el diseño del material didáctico y lúdico correspondiente, el cual deberá ser presentado para su aprobación al supervisor antes de la implementación en las actividades, garantizando su pertinencia y calidad formativa.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes, los informes estadísticos, planillas solicitadas y evidencias fotográficas, donde se evidencie el control y registro realizado de asistencias a las rutas y eventos, de acuerdo con el formato establecido para ello.</li> <li>9. Apoyar en las diferentes actividades y programas del Distrito de Barranquilla lideradas por el señor alcalde cada vez que lo amerite.</li> <li>10. Asistir a los diferentes Centros de Aprendizaje en Tecnología e Innovación – CATIN de acuerdo lo definido por el supervisor cada vez así lo requiera el proyecto.</li> <li>11. Notificar al supervisor del contrato las eventualidades en inventarios que puedan afectar el buen funcionamiento de la ruta asignada, y seguir el procedimiento establecido por la Gerencia de las TIC ante una pérdida de equipos.</li> <li>12. En el caso de tener acceso a información protegida por la Ley 1581 de 2012, se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio y dar la custodia adecuada a los mismos. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a trasladar al Distrito cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Distrito.</li> <li>13. Las demás actividades que le sean asignadas en razón a las necesidades que presente la Gerencia de las TIC, relacionadas con el objeto contractual.</li> </ol>
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.</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> <li>5. Apoyar a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>6. Verificar que el contratista realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato.</li> <li>7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.</li> <li>8. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.</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><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y</b></p>	<p>El valor estimado del contrato es de <b>VEINTE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$20.625.000)</b>, incluidos 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.</p>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

<b>Justificación del Mismo</b>	La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector										
	Ítem	Capítulo /Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor					
	1	2.3.2.02.02.008	Implementación de Oferta de Capacitación en Temas Relacionados con Tecnologías de la Información.	09	ICLD	<b>\$ 20.625.000</b>					
	<b>TOTAL</b>					<b>\$ 20.625.000</b>					
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:										
	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla cuenta, dentro de su presupuesto de inversiones y gastos de la vigencia 2026, con la respectiva partida presupuestal que le permite respaldar la contratación derivada del presente proceso, así:										
	<table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>202600390</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$387.835.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Oficina de Presupuesto/ Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>		Número:	202600390	Valor:	\$387.835.000	Autorizados por	Oficina de Presupuesto/ Secretaría Distrital de Hacienda			
Número:	202600390										
Valor:	\$387.835.000										
Autorizados por	Oficina de Presupuesto/ Secretaría Distrital de Hacienda										
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del Económico del Sector elaborado por la Secretaría General Formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.										
<b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>	EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: cinco (5) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/L (\$4.125.000), 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. y el pago de los impuestos a que haya lugar". El pago se realizará de acuerdo al PAC.										
<b>3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>											
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b>											
<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<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 los casos que lo ameriten)</li> <li>Registro 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> </ul>										

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).</li> <li>• Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</li> </ul> <p>Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso</p>	
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	Tener formación acreditada de mínimo 10 semestres en el área de las Ingenierías y diez (10) meses de experiencia general	
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	NO APLICA	
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	NO APLICA	
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	NO APLICA	
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	NO APLICA	
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo Matriz de Riesgos.</p>	
<b>3.8 Garantías:</b>	Las garantías se aplicarán en razón a su cuantía, en el caso que sea superior el valor del mismo al 10% de la menor cuantía. No aplica la exigencia de garantías, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.	
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario:	<b>JOSE CAMILO HERNANDEZ</b>
	Identificación del funcionario:	<b>1.140.858.724</b>
	Cargo:	<b>ASESOR DEL DESPACHO</b>
	Dependencia:	<b>GERENCIA DE LAS TIC</b>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03**

<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Gerencia de Las TIC cuenta con profesionales con conocimiento especializado en la materia y capacitados para realizar el debido seguimiento jurídico, administrativo, técnico, contable y financiero. Por otro lado, atendiendo a la naturaleza del Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para el seguimiento a la ejecución de actividades a realizar por parte del contratista no se requiere de una experticia técnica especializada con la cual deba contratarse una interventoría, por tanto, la vigilancia y el aseguramiento del incumplimiento del objeto del contrato puede llevarse a cabo por parte del supervisor.
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) meses contados 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.
<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 que de conformidad con el 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, las partes acordarán la liquidación del presente contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso 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>	CLAUDIA ELIZABETH VARGAS LOPEZ
<b>CARGO:</b>	GERENTE DE LAS TIC
<b>Proyectó:</b>	Eamaris 
<b>Aprobó:</b>	Cescalante

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC-F03

**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:

Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento									
1	General	Extremo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fueres lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Extremo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas o ambientales extremas tales como: Fueres lluvias, terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones marinas, inundaciones fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis vientos exorbitantes, incendios no provocados y/o demás fuerzas de la naturaleza	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Posibles daños en la integridad física de los contratistas. 3. Posible suspensión o terminación del contrato	2	3	5	Medio	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión de los informes meteorológicos para verificar las programaciones de las actividades contractuales. 2. Desarrollar plan de contingencia ante eventuales condiciones climáticas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/Entidad Estatal	Desde el inicio del evento.	Al terminar la ejecución del contrato.	Implementación de medidas preventivas, correctivas o de mitigación y1 retroalimentación en los procedimientos adelantados.	Quando se presente el evento

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC-F03

Z	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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.	uimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC-F03

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2. De ser posible, gestionar la cesión del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual.	Diaria

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)