1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	PAA 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	**INVERSIÓN**	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Servicios de protección y apoyo a la gestión del Patrimonio Cultural Material PEMP	
Código BPIN No.	2024080010188	
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 :	JUAN OSPINO ACUÑA	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO.**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, en cumplimiento de sus objetivos misionales y en pro del fortalecimiento de la oferta de actividades artísticas y culturales para el disfrute y conocimiento por parte de la comunidad en general, y con el ánimo de exaltar los eventos representativos que hacen parte de nuestra tradición cultural, ejecuta acciones tendientes a la consolidación de Barranquilla como referente cultural de la Región.

De la misma manera las actividades a desarrollar obedecen a los programas del sector Cultura de la administración distrital y a lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital “Barranquilla a Otro Nivel” 2024- 2027, aprobado mediante Acuerdo No. 006 de 2024; así:

Plan de Desarrollo	Barranquilla a otro nivel
Línea estrategia	Capitulo II Ciudad dinámica
Política	Artículo 15. Ciudad Cultural
Programa	Gestión, protección y Salvaguardia del Patrimonio Cultural
Proyecto	Servicios de protección y apoyo a la gestión del Patrimonio Cultural Material PEMP
Meta Producto	Realizar 2 documentos con lineamientos técnicos con el proyecto Servicios de protección y apoyo a la gestión del Patrimonio Cultural Material PEMP

Actividad asociada a plan de acción	1. Actividad 1: Coordinar la producción y actualización de la información del patrimonio cultural material de la ciudad. 2. Actividad 2: Realizar el trabajo de campo de identificación y valoración del patrimonio cultural. 3. Actividad 3: Realizar las gestiones para la revisión y actualización de las políticas e instrumentos de gestión y del patrimonio cultural. 4. Actividad 4: Prestar el servicio de asistencia técnica y apoyo en asuntos relacionados con la intervención, protección, control y seguimiento técnico a los Bienes de Interés Cultural -BIC inmueble y ubicado en el espacio público de la ciudad.

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, en cumplimiento de sus objetivos misionales y en pro del fomentar el cuidado, salvaguarda, conservación, preservación y manejo del patrimonio material local para el disfrute y conocimiento por parte de la comunidad en general, ejecuta acciones tendientes a la consolidación de Barranquilla como referente cultural de la Región.

La Ley 1185 de 2008 presenta las principales competencias y responsabilidades de los Distritos en relación con el Patrimonio Cultural, es por tal razón, que le corresponde a la Secretaria Distrital de Cultura y Patrimonio de Barranquilla, liderar la formulación de políticas culturales, la planificación y ejecución de los planes culturales, la dinamización y la operatividad del Sistema Distrital de Cultura.

La Ley 1185 de 2008, en su artículo 1 literal (a), indica la política a implementar por la Nación en relación al Patrimonio en sus diferentes manifestaciones “La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro”.

El artículo 3 del Decreto 1099 de 2012 define: “de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 7 de la Ley 397 el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, es el órgano encargado de asesorar al distrito en cuanto a la

	función de planeación, organización, gestión y control de los bienes y manifestaciones del Patrimonio Cultural Local y de la Nación. Así mismo, la ciudad de Barranquilla cuenta con dos sectores declarados Bien de Interés Cultural del ámbito nacional, estos son el Centro Histórico y el sector comprendido por los barrios el Prado, Altos del Prado y Bellavista; La importancia de estos dos sectores radica en la gran variedad de estilos arquitectónicos existentes lo cual, le otorga a Barranquilla el compromiso de conservar este patrimonio arquitectónico, cultural e histórico; en este sentido la ley de cultura establece que todo Bien (Bien de Interés Cultural) que requiera ser intervenido, debe ser autorizado por la autoridad competente, que en este caso está representado por el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural en cabeza de la Secretaria Distrital de Cultura y Patrimonio y de acuerdo al tipo de intervención a realizar, además requiere de adelantar procedimientos ante el Ministerio de Cultura. El artículo 8 del Decreto 0758 de 2016, define: Lista representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI). Confórmese la lista representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial en la cual se podrán incluir las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial del Distrito, Especial industrial y Portuario de Barranquilla a través de la Secretaria Distrital de Cultura y Patrimonio. La Secretaría deberá conformar y administrar la LRPC en el ámbito de la jurisdicción del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla. Que de acuerdo al Decreto Acordal No. 0801 son funciones principales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio formular e implementar las políticas planes, programas y proyectos orientados al fomento difusión, promoción financiación e investigación de las prácticas artísticas, culturales, así como la salvaguardia del patrimonio histórico y cultural del distrito En este sentido desde la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio se desarrollan una serie de procesos misionales enfocados entre otros en acciones y procedimientos dirigidos a la protección de bienes de interés cultural (BIC), para lo cual es necesario contar con el personal de profesionales multidisciplinarios para que respalde las acciones derivadas de la gestiones de la comunidad respecto de la intervención de bienes de interés cultural, que inciden en la salvaguarda del Patrimonio Material del Distrito, así como revisar, evaluar y aprobar las reseñas históricas correspondientes a los inmuebles que serán incluidos dentro de la Lista Indicativa de Candidatos a bien de interés cultural – LICBIC, para su posterior declaratoria como Bien de Interés Cultural del ámbito distrital, y demás acciones propias de la salvaguarda del patrimonio material en todas sus manifestaciones. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo son necesarios para suplir la necesidad descrita y deberán ser suscritos por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

	• Se trata de unos servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, ya que a pesar de que existe el mismo, no tiene el personal suficiente y por esta razón, es necesario contratar los servicios de quienes poseen conocimiento y experiencia en el tema. En este caso, es conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales con quienes demuestre el conocimiento y experiencia necesario, y que en el ejercicio de su profesión valide un mayor conocimiento y experticia en los temas establecidos en cada desarrollo contractual, que respalde y asesoren las recurrentes acciones propias del desarrollo de los cometidos misionales, que surgen desde las diferentes aristas de origen tanto interno como externo. • 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. 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 vigente, se hace necesario contratar con la prestación de servicios profesionales que pueda brindar asesoría y respaldo en las acciones tendientes a materializar los procesos en el desarrollo de la labor misional y por ello se hace necesario contratar un equipo multidisciplinario con personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia que brinden sus servicios a la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO, PARA BRINDAR ASESORÍA Y RESPALDO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** 1 | 80111600 | Servicios personales temporales
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere el servicio de un personal profesional, con experiencia e idoneidad para respaldar, asesorar y gestionar en el desarrollo de las actividades de salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural material, especialmente en lo referente a la aplicación de los lineamientos establecidos en los Planes Especiales de manejo y protección del Distrito de Barranquilla y en el marco de la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo vigente

	en su Política de protección, salvaguardia y sostenibilidad del patrimonio cultural material, así como demás acciones de salvaguarda del patrimonio material local en todas sus dimensiones y manifestaciones, de conformidad con cuadro (ANEXO DETALLE A ESTUDIO PREVIO).
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	El profesional tendrá las siguientes obligaciones: 1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. 2. Cumplir de buena fé el objeto contratado. 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 5. Asistir a las reuniones programadas por la Secretaria de Cultura y Patrimonio o el supervisor del contrato. 6. Acudir a las citaciones que por concepto de conocimiento del manual de contratación y supervisión Distrital y demás temas consecuentes, se organicen y convoquen desde la administración Distrital. 7. Cancelar los valores que por causa impositiva generen la suscripción del contrato. 8. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 9. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda 10. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 11. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 12. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 13. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales

	14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 16. Disponer de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. 17. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, dicho informe debe ser presentado de acuerdo con el formato que se establezca para tal fin y contener los datos que se determinen desde la supervisión tendientes al levantamiento estadísticos de cualificación, cuantificación y caracterización de acciones y beneficiarios que apliquen de acuerdo a la naturaleza individual de las actividades a contratar. 18. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 19. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II 20. Desarrollar las acciones previstas en las especificaciones del objeto contenidas en anexo a estudio previo. 21. 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 22. 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. 23. 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: (VER ANEXO A ESTUDIO PREVIO)
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Apoyar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5. Realizar seguimiento a la ejecución del objeto del contrato.

<table>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Se trata de suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales en el marco de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que indican que el procedimiento para la suscripción del mismo es a través de la modalidad de contratación directa.

El Distrito contratará los servicios de una persona natural con la experiencia e idoneidad en el desarrollo de acciones, para lo cual el Distrito de Barranquilla, verificará y dejará constancia de esta condición de experiencia e idoneidad; en este caso al corroborar la capacidad del futuro contratista para ejecutar el contrato, su experiencia e idoneidad, no será necesario obtener previamente varias ofertas de personas jurídicas con similares características, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 el cual reza: 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.

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.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($229.800.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.009</td><td>Servicios para la comunidad sociales y personales</td><td>52</td><td>ICLD</td><td>$229.800.000</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL</td><td>$229.800.000</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202600330</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Valor: **$229.800.000** Autorizados por: Oficina De Presupuesto
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las contempladas en el Análisis del Sector proyectado para el presente proceso contractual.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	(VER ANEXO A ESTUDIO PREVIO)
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	✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de Cedula de Ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario – RUT actualizado. ✓ Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). ✓ Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. ✓ Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) ✓ Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso que aplique) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. ✓ Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC ✓ Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. ✓ Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.

	✓ Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). ✓ Certificación Bancaria. ✓ Consulta registro alimentarios morosos ley 2097 de 2021 ✓ Consulta de inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.	
3.6.1.2 Experiencia	(VER ANEXO A ESTUDIO PREVIO)	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica	
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 1582 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 A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015[1], no se exigirá la constitución de garantías para el presente proceso contractual, con base en la cuantía del mismo, la forma de desembolso con informes mensuales y la modalidad de contratación.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Alfredo de Jesús Labastidas Acevedo
	Identificación del funcionario:	1045688523
	Cargo:	Profesional Universitario
	Dependencia:	Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio
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 ANEXO A ESTUDIO PREVIO)	

[1] Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

3.11 Liquidación del Contrato	De acuerdo con lo establecido en el Art. 217 del Decreto 019 de 10 de enero de 2012[2]. El contrato a celebrar no será objeto de liquidación.		
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:	**JUAN OSPINO ACUÑA**		
CARGO:	**SECRETARIO DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO**		
Proyectó:	Juan Manuel Romero Merchán – Técnico operativo	**Revisó:**	Johnny Vizcaino – Asesor de despacho

[2] Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

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 riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	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	3	4	Bajo	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 parte de contratista.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual
2	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

No.	3	4
Clase	General	General
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Contratación	Ejecución
Tipo	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Incumplimiento total o parcial del contrato. 2. En caso de ser necesario, la Entidad Estatal podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	3	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	1. Estricto acompañamiento y seguimiento por parte del supervisor en el desarrollo de las actividades asignadas, exigiendo el cumplimiento de las obligaciones del contratista, recurriendo de ser necesario a las medidas sancionatorias. 2. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los servicios contemplados en el objeto contractual. 3. En caso de ser necesario, aplicación de la garantía de cumplimiento bajo el amparo de calidad del servicio.	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir cumplimiento 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.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración del riesgo	2	3
Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Aparte de la etapa de planeación.	Desde el inicio de ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de la Entidad Estatal.	Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.
Periodicidad ¿Cuándo?	En inicio de la contratación	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

ANEXO DETALLE A ESTUDIO PREVIO

	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	PERFIL	EXPERIENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	$5.000.000	$30.000.000	Ser profesional en derecho	36 meses de experiencia profesional	Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	1. Proyectar respuestas a los derechos de petición o solicitudes que sean presentados a la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio derivados del desarrollo de los procesos, procedimientos y proyectos misionales allí adelantados aplicando la reglamentación vigente. 2. Revisar los aspectos jurídicos contenidos en los documentos generados en el proceso de exención de impuestos. 3. Liderar la recopilación de requerimientos e insumos documentales hacia la Secretaría Jurídica del Distrito tendientes a resolver las acciones de tutela donde se vincule de manera oficiosa la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. 4. Gestionar y elaborar, la recopilación de información, diligenciamiento de formatos y manejo de plataformas tendiente a la presentación de informes ante los entes de control, relacionados con en el alcance de los objetivos misionales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. 5. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo.
2	$6.000.000	$36.000.000	Ser profesional en derecho	48 meses de experiencia profesional	Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	1. Proyectar respuestas a los derechos de petición o solicitudes que sean presentados a la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio derivados del desarrollo de los procesos, procedimientos y proyectos misionales allí adelantados aplicando la reglamentación vigente. 2. Revisar los aspectos jurídicos contenidos en los documentos generados en el proceso de exención de impuestos. 3. Liderar la recopilación de requerimientos e insumos documentales hacia la Secretaría Jurídica del Distrito tendientes a resolver las acciones de tutela donde se vincule de manera oficiosa la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. 4. Gestionar y elaborar, la recopilación de información, diligenciamiento de formatos y manejo de plataformas tendiente a la presentación de informes ante los entes de control, relacionados con en el alcance de los objetivos misionales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. 5. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo.
3	$3.300.000	$19.800.000			Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de TRES MILLONES	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de	1. Gestionar alianzas público -privadas y con las comunidades para llevar a cabo talleres, charlas y capacitaciones con el proyecto de protección y apoyo a la gestión del patrimonio cultural.

			Ser profesional en Ingeniería civil	24 meses de experiencia profesional.	TRESCIENTO MIL PESOS MCTE ($3.300.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.	inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	2. Realizar informes de visitas de obra durante las etapas de realización y finalización de los proyectos en inmuebles patrimoniales y/o en obras de intervención en la infraestructura cultural del distrito de Barranquilla. 3. Realizar y elaborar los formatos, actas, listados e informes del procedimiento de exención de impuesto, de los conceptos de las visitas de inspección ocular de predios. 4. Asesorar para la identificación, análisis y comunicación de las necesidades de tipo técnico, de mejora, adecuación, dotación o amenaza en los distintos escenarios la infraestructura cultural y los Bienes de Interés Cultural existentes en el Distrito de Barranquilla. 5. Elaborar los informes concernientes a los procesos de la secretaria de cultura y patrimonio que solicite el jefe inmediato, relacionado con su objeto contractual. 6. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo.
4	$5.000.000	$30.000.000	Ser profesional en arquitectura	18 meses de experiencia profesional Y 18 meses de experiencia laboral general	Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	1. Respaldar el proceso por medio del cual los ciudadanos propietarios de predios ubicados en el conjunto urbano integrado por los barrios Prado, Bellavista y partes de Altos del Prado, así como en el centro histórico y barrio abajo, presentan proyectos de intervención a sus inmuebles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la implementación de sus correspondientes Planes Especiales de Manejo y Protección PEMP. 2. Gestionar en la organización y verificación documental anexa a las solicitudes de los proyectos de intervención a los bienes de interés cultural BIC, presentadas por la ciudadanía. 3. Tramitar la proyección de posibles requerimientos de subsanación documental surgidos de la revisión previa de los expedientes adjuntos a cada solicitud de intervención. 4. Asesorar y respaldar todo el proceso interno tendiente a las evaluación y respuesta sobre las solicitudes presentadas por la comunidad para la intervención de los inmuebles con protección patrimonial especial. 5. Proyectar respuestas de solicitudes de exención de impuesto de los inmuebles que pertenezcan al PEMP 6. Analizar y Elaborar los listados de hacienda para el trámite de conceptos favorables de exención de impuesto. 7. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo
5	$ 3.500.000	$ 21.000.000	Profesional en negocios, finanzas o		Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo,	1. Revisar la plataforma de solicitudes y Proyectar respuestas a los derechos de petición que sean presentados a la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio derivados del desarrollo de los procesos,

			profesiones similares	18 meses de experiencia profesional.	PESOS MCTE ($3.500.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.	una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	procedimientos y proyectos misionales allí adelantados aplicando la reglamentación vigente. 2. Atender y realizar las visitas programadas de inspección ocular, para verificar el estado del inmueble que solicita el proceso de exención de impuestos que hagan parte del PEMP, del barrio el prado, bellavista, alto prado, centro histórico y barrio abajo. 3. Prestar servicios de asistencia técnica a asuntos relacionados con los bienes de interés cultural BIC. 4. Gestionar y elaborar, la recopilación de información, diligenciamiento de formatos y manejo de plataformas tendiente a la presentación de informes, solicitados por el superior inmediato, relacionados con en el alcance de los objetivos misionales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. 5. Gestionar y Acompañar en ferias gastronómicas y de emprendimientos aportando en la sostenibilidad cultural del patrimonio. 6. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo.
6	$6.000.000	$36.000.000	Ser profesional en Ingeniería civil o arquitectura	48 meses de experiencia profesional	Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	7. Asesorar el proceso de implementación del Plan Especial de Manejo y Protección PEMP (Plan Especial de Manejo y Protección) del conjunto urbano integrado por los barrios Prado, Bellavista y partes de Altos del Prado. 8. Liderar acciones de actualización e implementación del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Barranquilla PEMP MP CH. 9. Revisar y evaluar los proyectos de intervención sobre los Bienes de interés cultural nacionales y distritales, en el cumplimiento de la norma urbanística y patrimonial derivados de los Planes Especiales de Manejo y Protección. 10. Gestionar la presentación de los diferentes proyectos de intervención ante la Comisión Técnica de Patrimonio Material. 11. Proyectar las respuestas iniciales y los conceptos técnico previo favorable de normas urbanísticas y patrimonial de los proyectos de intervención en inmuebles y espacio público revisados por la Comisión Técnica de Patrimonio Material. 12. Gestionar acciones tendientes a participar en la convocatoria para la presentación de los proyectos de intervención en inmuebles y espacio público ante el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural. 13. Proyectar análisis de los resultados de las visitas técnicas a los inmuebles BIC (Bienes de Interés Cultural) objeto de intervención. 14. Liderar acciones sobre los procesos administrativos derivados de actuaciones por infracciones urbanísticas y faltas contra el patrimonio cultural de los bienes de interés cultural según lo establecidos en los Planes Especiales de Manejo y Protección.

							15. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo
7	$5.500.000	$33.000.000	Ser profesional en Ingeniería civil o arquitectura	36 meses de experiencia profesional	Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de CINCO MILLONES QUINIENTOS MILPESOS MCTE ($5.500.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	1. Participar y aportar conocimientos técnicos en la construcción de los proyectos formulados desde la Secretaría tendientes a la Adquisición, adecuación y/o dotación de la infraestructura cultural. 2. Asesorar en las supervisiones de los procesos contractuales que le sean asignados por la Secretaria de Cultura y Patrimonio tendientes al objeto contractual de mantenimiento de la infraestructura cultural y patrimonial 3. Realizar acciones tendientes al desarrollo de convocatorias gestadas desde la Secretaría tendientes a la construcción, mejoramiento, adecuación o dotación de infraestructura cultural y patrimonial del Distrito y para el desarrollo de espectáculos públicos de las artes escénicas. 4. Gestionar y participar en los procesos de revisión, seguimiento y documentación del estado de los escenarios públicos existentes, en el que se puedan evidenciar necesidades de tipo técnico para su adecuado funcionamiento. 5. Proyectar la resolución de peticiones ciudadanas dirigidas a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en asuntos relacionados con el objeto contractual. 6. Seguimiento a la obra civil y los informes de obra de los proyectos de infraestructura cultural. 7. Asistir a los comités de obra de los proyectos de infraestructura cultural. 8. Asesorar la construcción de los presupuestos que se deriven de los proyectos de infraestructura cultural. 9. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo
8	$4.000.000	$24.000.000	Ser profesional en arquitectura	30 meses de experiencia laboral general	Seis pagos mensuales iguales por valor cada uno de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) mes vencido una vez cumplido a cabalidad el plazo de ejecución contractual, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago	Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	1. Respaldar el proceso por medio del cual los ciudadanos propietarios de predios ubicados en el conjunto urbano integrado por los barrios Prado, Bellavista y partes de Altos del Prado, así como en el centro histórico y barrio abajo, presentan proyectos de intervención a sus inmuebles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la implementación de sus correspondientes Planes Especiales de Manejo y Protección PEMP. 2. Gestionar en la organización y verificación documental anexa a las solicitudes de los proyectos que solicitan la gestión de exoneración o beneficios tributarios por su condición de bienes patrimoniales. 3. Asesorar y respaldar todo el proceso interno tendiente a las evaluación y respuesta sobre las solicitudes presentadas y respuestas de solicitudes de exención de impuesto de los inmuebles que pertenezcan al PEMP 4. Analizar y Elaborar los listados de hacienda para el trámite de conceptos favorables de exención de impuesto.

					de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de impuestos a que haya lugar.		5. Todas las demás actividades que se deriven o sean asignados en el objeto y desarrollo del contrato para el logro de los fines misionales de la Secretaria de Cultura y Patrimonio y sus grupos internos de trabajo