FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE LA OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO, RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.	
Código BPIN No.	2024080010083	
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 :	VANESSA BALLESTEROS MARTINEZ	
Dependencia solicitante:	**OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO.**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro**: N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	*El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.* *De conformidad con los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, en aras de permitir a las entidades públicas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.* *Que la Ley Estatutaria 1618 de 2013 tiene por objeto garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables, eliminando toda forma de discriminación.* Que el PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA “A OTRO NIVEL” 2024-2027 considera la participación ciudadana como el principal mecanismo para aproximarse a sus ciudadanos. La participación activa permite comprender desde las vivencias diarias los aspectos más urgentes e importantes desde los hogares de los habitantes de la ciudad. Es la herramienta social que permite a los funcionarios de cada dependencia, según sus competencias y conocimientos, comprender directamente los problemas actuales y construir los diferentes proyectos de inversión pública que mejoren la calidad de vida de los residentes en Barranquilla. 23.1.7. PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO “El proyecto busca incrementar la capacidad institucional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para contribuir en la atención eficiente de los retos

	misionales desde la dimensión del direccionamiento estratégico y planeación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se propone gestionar de manera eficiente las compras y contrataciones de la vigencia, así como desde la dimensión de gestión con valores para resultados se incrementará la capacidad de relacionamiento y entrega de bienes y servicios ciudadanos con oportunidad, certeza, calidad y satisfacción. En este mismo orden, desde la dimensión de información y comunicación se continuará avanzando en la creación de condiciones de sostenibilidad de la capacidad institucional para realizar los procesos de gestión documental y el funcionamiento eficiente de los archivos de todas las dependencias de la entidad territorial". Que el DECRETO ACORDAL No. 0801 de 2020 en su Artículo 46 establece que son funciones de la Oficina de relación con el ciudadano adscrita a secretaría General, entre otras: FUNCIONES PRIMARIAS: - Liderar al interior de la Alcaldía Distrital la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano, atendiendo las disposiciones definidas por las entidades competentes. - Coordinar los procesos de actualización y mejora permanentemente del Sistema Único de Información de Trámites o el que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes. FUNCIONES SECUNDARIAS: - Promover la creación, el fortalecimiento y la administración de los canales de atención para el servicio al ciudadano, con el fin de tener una mejor interacción con ellos, en el marco de la Política de Atención al Ciudadano y demás normas aplicables. - Brindar información y atención oportuna al ciudadano, sobre el portafolio de trámites y servicios del Distrito, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el marco de la normatividad vigente Que la ley 982 del 2005, en sus artículos 3° y 8° instaura el apoyo de aquellas actividades de enseñanza, difusión y programas de atención al ciudadano como servicio de interpretes para aquellas comunidades sordas y sordociegas que busca facilitar el acceso a los servicios que como ciudadanos colombianos les confiere la Constitución. Que es importante garantizar a las personas sordas el fortalecimiento de herramientas tecnológicas, así como servicios de interpretación por parte de un personal capacitado que permitan su bienestar, y para ello es menester invertir en el capital humano y en dichas herramientas para que de esta forma se logre una buena gestión y se logren resolver las necesidades de los ciudadanos. Para alcanzar los objetivos establecidos anteriormente, resulta fundamental disponer de las herramientas económicas, física y recurso humano para avanzar en diversas áreas de desarrollo. Por lo anterior, se hace necesario proveer estrategias que permitan la accesibilidad de la información a las personas con discapacidad auditiva al igual que la capacitación del talento humano de la entidad con el fin de promover el fortalecimiento de los canales de atención y servicios del Distrito, centrándose principalmente en la creación de planes y métodos que permitan a las personas sordas acceder a la información de manera efectiva donde se incluye la Implementación de intérpretes de Lengua de Señas, el desarrollo de contenido en formatos accesibles tales como producción audiovisual para videos institucionales y el acceso a la servicios de interpretación en LSC por medio de una plataforma que integre tecnología y comunicación accesible. Así las cosas, se requiere contratar la prestación de servicios profesionales idóneos que estén en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato que contribuya a mejorar las condiciones de accesibilidad de la información a personas con discapacidad auditiva y de esta manera suplir las necesidades de atención a esta comunidad.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN A LAS PERSONAS SORDAS Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicio de personal temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Para la realización del objeto, el contratista deberá realizar el siguiente plan de ejecución: Un plan de acción definida por alcances de acuerdo con las necesidades de brindar una atención oportuna y accesible a la población sorda. Entre las estrategias de ejecución se proponen las siguientes: ✓ Asesorar la Implementación del servicio de centro de relevo e interpretación SERVIR + Horas de servicios de Interpretación Presencial para la participación de las personas Sorda. ✓ Bridar Capacitación al personal con un curso de LSC con enfoque a la atención al usuario sordo. ✓ Brindar asesoría para la accesibilidad a la Información (Página WEB -Videos Informativos) ✓ Página Web 360 Para la prestación del servicio el contratista entregará al Distrito los siguientes productos:

SERVICIOS	ENTREGABLES	OBJETIVO QUE APUNTA AL PLAN DE DESARROLLO
CENTRO DE RELEVO/SERVIR. servicio de interpretación de Lengua de Señas Colombiana LSC, en la modalidad virtual, con interpretes profesionales conectados de manera remota, en línea, sin agendamiento previo, cuando un usuario Sordo se acerque a los puntos de atención al ciudadano.	• Una (1) Suscripción semestral al SERVIR + 20 credenciales. • Ingreso por página web (URL). • Usuario y contraseñas de las credenciales contratadas. • Horario de atención de lunes a viernes de 8 am a 7 pm y sábados de 9 am a 4 pm. • Disponibilidad casi inmediata, tiempo de respuesta promedio que en este momento se encuentra entre 1 a 10 minutos. • Interacciones de hasta 45 minutos. • Cobertura en todo el Distrito de Barraquilla. • Reportes mensuales	• atención integral en salud a población con enfoque diferencial. • Brindar una atención integral que responda a las necesidades individuales de la población Sorda. • asistencia en los puntos de atención al ciudadano de la Alcaldía, Secretarías, centro de oportunidades, centros 'Llégate Plus' o 'Llégate Móvil' de la estrategia Inclúyete+, etc.

	• Soporte técnico. • Manual instructivo de uso. • Manual requerimientos tecnológicos.	
Horas de Servicio de interpretación presencial para eventos y los diferentes espacios de la participación ciudadana.	• 150 horas de servicios de interpretación o guía interpretación presencial, • El servicio debe ser solicitado por escrito, con al menos 3 días hábiles antes de la prestación del servicio. • Para servicios solicitados con duración de más de una hora se facturan dos horas desde y hasta la finalización del servicio, dado que se utilizarán dos intérpretes, quien harán relevos en periodos de 20 minutos para garantizar la calidad del servicio • Los horarios para la radicación de solicitudes de servicio son de lunes a viernes de 8:15 am a 5:00 pm, si el servicio se requiere para el día lunes, deberá ser solicitado un día hábil antes. • Para servicios solicitados el mismo día o de forma imprevista la prestación del mismo está sujeto a disponibilidad en horarios de los intérpretes. • La cancelación de los servicios solicitados que por cualquier novedad no se vayan a prestar, deben ser notificados con un día de anticipación.	Facilitar la participación de las personas sordas en los en diversos espacios de participación ciudadana, como: • Mesas de trabajos • Procesos de educación • Rutas de atención integral • Actividades recreativas y deportivas. • Programas de formación y empleo. • Eventos de la estrategia Inclúyete+ • En los centros de aprendizaje y tecnología de la innovación (CATIN)
Curso de LSC con enfoque a la Atención al Usuario Sordo. Genera un espacio de aprendizaje y reflexión frente al uso de la lengua de señas colombiana, en el marco de los ajustes razonables que implementan las entidades en sus áreas de atención al usuario.	• 1 curso de capacitación en CAUS (curso de atención al usuario sordo). • El curso es dictado por personas sordas, usuarios nativos de la lengua de señas colombiana. • Curso con intensidad de (35 Horas) distribuidos así: • 5 horas (componente teórico) • 30 horas (componente práctico) • Modalidad virtual • Hasta Quince (15)	• Permitir la motivación y el interés en la apropiación de estrategias de comunicación incluyente. • Identificar las características de la población sorda para optimizar los procesos de interacción. • Capacitación a grupos de funcionarios de los centros de atención al usuario de la Alcaldía y puntos estratégicos de atención a la ciudadanía en los diferentes sectores.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	Personas. • Material de apoyo. • Se debe cumplir con el 80% de asistencia y alcance de los objetivos planteados. • Certificaciones.	
Accesibilidad a la Información (Pagina WEB – Videos Informativos – Gif's) Con la finalidad de contar con videos accesibles –LSC y las personas sordas puedan acceder a la información que se publica en las diferentes redes y sitios web de la Alcaldía y sus dependencias, se proyectan paquetes de videos accesibles –LSC Y Gifs de los títulos de la página web.	• 5 videos accesibles –LSC, (videos de hasta 3 minutos.)	• Facilitar el acceso a la información y a los contenidos producidos por la Alcaldía de Barranquilla, a través de procesos producción audiovisual - LSC para videos institucionales, de información a la comunidad • Producción de paquete de Gifs en LSC para los títulos de la página web
Mantenimiento de la Página web 360 ° Diseño y desarrollo de la web para integrar la oferta de servicios y productos.	• Mantenimiento del sitio web pagina 360. Este sitio web centralizará todos los servicios adquiridos por la Alcaldía. • Inclusión de secciones para reportes de impacto y testimonios. • Implementación de funcionalidades para la actualización continua de información.	Consolidar la confianza con los clientes y usuarios sordos al ofrecer en un mismo lugar todos los ajustes razonables disponibles para su atención oportuna. Mostrar los ajustes razonables en el marco de la Ley 1618 de 2013. Para las organizaciones públicas a nivel nacional y territorial, evidenciar el cumplimiento de la futura modificación del artículo 8 de la ley 982.

CARACTERISITICAS DE LOS SERVICIOS:

1. CENTRO DE RELEVO/SERVIR

Características del servicio:

- El servicio se presta bajo una suscripción, las credenciales de acceso se entregan por cada una de los puntos de atención (secretarías, despachos, hospitales, municipios de los departamentos, entre otros)
- Cada credencial de acceso podrá acceder a servicios ilimitados dentro de los horarios establecidos, de Lun a vie de 8 am a 7 pm y sábados de 9 am a 4 pm
- El servicio se presta bajo una plataforma de manejo de colas al ingreso de usuarios y distribución de intérpretes profesionales de Lengua de Señas Colombiana según niveles de servicios óptimos.
- La plataforma por medio de la cual se presta el servicio no es de uso público ni es una plataforma tal como WhatsApp, zoom, Skype, Google meets entre otros.
- Cada interacción será de máximo 45 minutos.
- Cobertura a nivel distrital
- Disponibilidad casi inmediata, sin agendamiento previo. Tiempo de respuesta promedio que en este momento se encuentra entre 1 a 5 minutos

- Reportes mensuales.
- Soporte técnico en caso de falla de plataforma.

2. SERVICIO DE INTERPRETACION PRESENCIAL

Características del servicio:

- El servicio debe ser solicitado por escrito, con al menos 3 días hábiles antes de la prestación del servicio.
- Si el servicio excede una (1) hora, es necesario contar con dos (2) intérpretes de manera simultánea, con el fin de hacer los respectivos relevos, norma nacional e internacional sustentada en temas de salud laboral y minimización de riesgos de enfermedad profesional de miembros superiores de los Intérpretes. Las horas de servicio prestadas por FENASCOL para estos casos, corresponderá al doble del tiempo de la actividad, esto debido a la presencia permanente de los dos intérpretes durante todo el servicio o evento.
- Los horarios para la radicación de solicitudes de servicio son de lunes a viernes de 8:15 am a 5:00 pm, si el servicio se requiere para el día lunes, deberá ser solicitado un día hábil antes.
- Si por cualquier motivo ya NO se requiere el servicio de interpretación, su cancelación debe ser hecha por el funcionario responsable en la entidad, quien solicitó el servicio como máximo el día anterior a la fecha de programación del servicio en los horarios establecidos. De lo contrario será reportado y facturado como servicio prestado por una hora.
- El tiempo de duración es el indicado en la solicitud; sin embargo, si se requiere tiempo adicional es importante informar, dicho el tiempo será reflejado en la factura posterior a la finalización del evento.
- Para servicios solicitados el mismo día o de forma imprevista la prestación del mismo está sujeto a disponibilidad en horarios de los intérpretes.
- Al finalizar el cumplimiento del servicio, se deberá diligenciar en su totalidad el certificado de control de prestación de servicio. El certificado debidamente diligenciado sin enmendaduras y firmado por el servidor público encargado por su entidad que atienda el servicio y, por el o los intérpretes que presten el servicio, será el único soporte válido para el cobro del servicio prestado.
- FENASCOL prestará el servicio de interpretación, en lo posible, en todas las intervenciones que solicite bajo una bolsa presupuestal hasta agotar el rubro asignado.
- FENASCOL, se compromete a presentar al supervisor informes periódicos y un informe final sobre el desarrollo de las actividades contractuales, en el cual se tengan en cuenta los motivos de prestación de los servicios, las dificultades presentadas y las sugerencias para su optimización.
- Los informes deberán estar soportados por los certificados de prestación de servicios para el control de prestación del servicio debidamente diligenciados, firmados y sin ninguna enmendadura.

3. CURSO DE LENGUA DE SEÑAS CON ENFOQUE A LA ATENCION AL USUARIO.

Características del servicio:

- Curso de Lengua de LSC con enfoque a la atención al usuario - intensidad 35 horas

  Este curso consta de dos partes:

  1. Componente teórico: 5 horas
  2. Componente practico: 30 horas
- Este curso es dictado por personas sordas, usuarios nativos de la Lengua de Señas Colombiana LSC y con formación y cualificación permanente para la instrucción de la misma y con amplia trayectoria en la impartición de talleres, conferencias, seminarios y enseñanza en la LSC.
- Modalidad: virtual.
- Participantes: hasta 15 personas.
- Se podrán organizar varios grupos de participantes a capacitar según necesidad.
- Se entrega certificado digital, se certifica el aprendizaje de la Lengua de Señas Colombiana LSC.
- La entidad debe suministrar el listado de los participantes (Nombre Completo/No. de cédula, correo electrónico) y deben contar con cuenta de correo electrónico.
- Es obligación por parte de la persona de contacto y supervisor del grupo, convocar a los participantes

	del curso de acuerdo con el cronograma establecido. • Para la prestación del servicio el contratista cumplirá al Distrito las siguientes Obligaciones: 1. MANTENIMIENTO WEB 360 Características del servicio: • El sitio web personalizado de nuestro LMS (plataforma de e-learning) se desarrolla utilizando las últimas versiones estables de Moodle LMS. Cuenta con una interfaz personalizada y totalmente responsive que se adapta automáticamente a cualquier dispositivo del usuario final, asegurando accesibilidad, movilidad y disponibilidad desde cualquier lugar con acceso a internet. • Este sitio web reflejará la imagen corporativa y servirá como un canal para transmitir e inspirar los valores y principios de inclusión y accesibilidad hacia todos sus colaboradores, clientes y proveedores. Este enfoque busca fortalecer el capital humano necesario para el óptimo desarrollo del proyecto.
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:	Debe cumplir con las siguientes actividades: **Obligaciones generales:** 1. 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. 2. Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. 3. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la dependencia. 4. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. 7. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. 8. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. 9. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 10. sumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad 11. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad (pensión y salud) si es persona jurídica deba adjuntar certificado firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. 12. Desarrollar las actividades de acuerdo con el cronograma contenido en la propuesta. 13. Pagar los impuestos y tributos a que haya lugar. 14. Otorgar la garantía en los términos exigidos en el contrato 15. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones estipulados en la propuesta 16. Rendir los informes de las actividades realizadas.

17. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
18. Cumplir con las obligaciones contenidas en el ítem 3.2.3 de este documento.
19. Presentar al supervisor el del contrato un informe de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
20. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación de las actividades ejecutadas en el contrato.
21. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la suscripción, de conformidad con los 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, aun 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 aun cuando no se proponga el pago.

Obligaciones Especificas:

1. Presentar un cronograma y plan de trabajo de las actividades a realizar.
2. Presentar una ficha técnica con la descripción de los objetivos del curso que dispone capacitar al personal en un enfoque a la Atención al ciudadano Sordo.
3. Disponer de los profesionales que se encargarán de desarrollar el proceso formativo conforme a la temática seleccionada, garantizando la calidad académica de estos.
4. Disponer de subdominio para el ingreso al Campus de formación que se llevará a cabo para el proceso formativo con enfoque a la atención al ciudadano sordo, lo anterior con el fin de garantizar la coherencia institucional y soberanía de los activos digitales.
5. Capacitar a grupos de funcionarios de los centros de atención al ciudadano de la Alcaldía y puntos estratégicos de atención a la ciudadanía en los diferentes sectores.
6. Entregar a los funcionarios participantes, material de apoyo y certificaciones por el cumplimiento de los objetivos planteados.
7. Entregar a la Secretaría General del Distrito de manera digital los diplomas de los funcionarios certificados.
8. Brindar la información necesaria para apoyar a la Oficina de relación con el ciudadano en la fase de socialización y convocatoria previa, que se hará a través de los canales internos de comunicación que disponga la Entidad.
9. Colocar a disposición el acceso de credenciales de la plataforma SERVIR a cada uno de los puntos de atención (secretarías, despachos, hospitales, municipios de los departamentos, entre otros).
10. Colocar a disposición a la Secretaría General del Distrito sitio WEB 360° cumpliendo con el estándar WCAG 2.1 AA y bajo la resolución 1519 de 2020 basado en WordPress para el portal informativo y Moodle para el campus de formación. Teniendo en cuenta la implementación accesible del kit de interfaz de Usuario (UI).
11. Brindar mantenimiento y actualización de la pagina WEB 360°.
12. Disponer de un horario de atención de la plataforma SERVIR de lunes a viernes de 8 am a 7 pm y sábados de 9 am a 4 pm de manera remota que garantice la interpretación en lengua de señas colombiana (LSC).
13. Facilitar el acceso a la información y a los contenidos producidos por la Alcaldía de Barranquilla, a través de procesos producción audiovisual -LSC para videos institucionales, de información a la comunidad.
14. Realizar registro fotográfico de las jornadas de capacitación y demás actividades del Proyecto.
15. Presentar un esquema de acompañamiento post-lanzamiento que garantice actualizaciones de seguridad, además de garantizar y mantener los estándares de accesibilidad del contenido generado por la Alcaldía con las que será entregado el sitio web.
16. Cumplir con las actividades, objetivos y alcances relacionados en el numeral 3.2.3 del estudio previo.

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con o dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. 5. Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($88.101.244)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor total por el servicio a suministrar se discriminará de la siguiente manera: **SETENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L ($74.034.659)** Y EL DIECINUEVE POR CIENTO (19%) CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - I.V.A POR VALOR DE **CATORCE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($14.066.585).**

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	Mejoramiento de las condiciones administrativas y logísticas para la prestación del servicio al ciudadano	48	ICLD	$88.101.244
				TOTAL	88.101.244

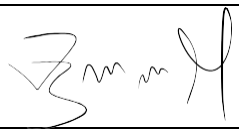
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202600413 Valor: $793.650.000 Autorizados por: Jefe Oficina de Presupuesto
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El DISTRITO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago por valor de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L, ($ 26.430.373) IVA INCLUIDO,** equivalente al 30% del valor total del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento de este y se efectué la entrega inicial al Distrito de las 20 credenciales de acceso a la plataforma SERVIR. Un segundo pago por valor de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS**

	CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($17.620.249) IVA INCLUIDO, equivalente al 20 % del valor del contrato, una vez se haya culminado el 50% de las horas que integran el curso de capacitación en CAUS. Un tercer pago por valor de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($17.620.249) IVA INCLUIDO,** equivalente al 20 % del valor del contrato, una vez se hayan culminado la totalidad de las horas de los cursos y capacitaciones que integran la propuesta, así como el mantenimiento y actualización de la página web 360°. Un último pago por valor de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L, ($ 26.430.373) IVA INCLUIDO,** equivalente al 30% restante del valor total del contrato, el presente pago se sujetará a la culminación del plazo de ejecución del contrato, así como a su cumplimiento total el cual se verificará con la entrega de los productos que integran la totalidad de la propuesta. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación, de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes, previa radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla
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	1. Copia de cédula de ciudadanía del Representante Legal. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio 3. Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN. 4. Formato Único de Persona Jurídica 5. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal. (de los últimos 6 meses) 6. Fotocopia de la Cédula del Revisor Fiscal o Contador 7. Tarjeta profesional del Contador Público 8. Certificado sobre Vigencias de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de expedición 9. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales para la Persona Jurídica expedido por la Contraloría General de la República. 10. Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales el Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República. 11. Certificado de inexistencia de Antecedentes Judiciales para el Representante Legal expedido por la Policía Nacional. 12) Consulta Medidas Correctivas Representante Legal 13. Certificado consulta de deudores alimentarios morosos Representante Legal 14. Certificado consulta de inhabilidades delitos sexuales Representante Legal 13. Certificación Bancaria 14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios para la Persona Jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación. 15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.6.1.2 Experiencia	Acreditar mínimo dos (2) contratos ejecutados o certificaciones, cuyo objeto sea relacionado a actividades de capacitación, sensibilización o socialización a población focalizada.	
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. a) Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Comodatario otorgará a favor del Departamento las siguientes: b) Cumplimiento del Contrato, por un monto equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. c) Pago de salarios y prestaciones sociales, por un monto igual al 5 % del valor total de contrato, y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (03) años más. d) Calidad del servicio, por un monto equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. e) Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto equivalente a 200 SMLMV y por el plazo de ejecución del contrato.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**VANESSA BALLESTEROS MARTINEZ**
	Identificación del funcionario:	**22462979**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO**
	Dependencia:	**OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será seis (06) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

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.	**N/A**
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:	**VANESSA BALLESTEROS MARTINEZ**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA RELACION CON EL CIUDADANO**

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				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con las partes interesadas en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Al terminar la ejecución del contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
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.	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	Mensual

6	5	4	3
General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	Externo
Ejecución	Contratación	Contratación	Ejecución
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
El proveedor no ejecuta las actividades y obligaciones contractuales de manera satisfactoria.	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía o incompleta.	Desistimiento sin justa causa por parte del contratista para la legalización del contrato.	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.
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.	1. No se realiza el proceso de contratación. 2. Retrasos en la ejecución del contrato y/o programación de cronogramas para el proceso de contratación.	Retrasos en el proceso de contratación.	1. Retrasos en la ejecución del contrato.2. Posible suspensión o cesión del contrato.
1	1	1	2
5	2	2	2
6	3	3	4
Alto	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**
Contratista	Entidad estatal/Contratista	Contratista	Contratista
1. Estricto y permanente 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	1. Establecer plazos claros en el pliego de condiciones de modo que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa	1. Establecer plazos claros para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 2. Requerir continuamente al adjudicatario durante la etapa precontractual que allegue la	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	1	1
2	1	1	1
3	2	2	2
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**
Sí	No	No	Sí
Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Una vez adjudicado el contrato.	A partir de la etapa de planeación.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
A la terminación de la ejecución del contrato.	Una vez se legalice contrato o se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Una vez se legalice contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.
Informes de supervisión e informe de gestión de actividades.	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de	Seguimiento a la legalización y perfeccionamiento del contrato por parte de la oficina de contratación de	Verificación del cumplimiento contractual.
Mensual	En hito(s) de la contratación	En hito(s) de la contratación	Diaria

SC-CER103099 SA-CER756031

10	9	8	7
General	General	General	General
Interno	Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Todas	Planeación
Sociales/Políticos	Sociales/Políticos	Regulatorios	Operacionales
No aplicación durante la ejecución del contrato de las políticas públicas de la Entidad Estatal contratante, de otras Entidad Estatales o del Gobierno establecidas en los documentos del proceso de contratación.	Cambios en la situación política y/o alteraciones de orden público como: huelgas, manifestaciones, disturbios, asonadas, paros, actos terroristas, entre otros hechos que tengan impacto en el desarrollo del contrato.	Cambios regulatorios de carácter normativo nacional y/o distrital que afecten la prestación del servicio, incluyendo cualquier creación, supresión y modificación tributaria, arancelaria que se presente desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la terminación de la ejecución del contrato.	Demoras en trámites precontractuales, por falta disponibilidad presupuestal, por no presentación a tiempo del estudio previo, entre otros factores.
1. Incumplimiento de los fines institucionales. 2. Aplicación de garantías en los casos que aplique.	1. Retrasos en el desarrollo de las actividades de los contratistas.2. Inconformidad de contratistas.	Sobrecostos de carácter tributario que puedan generar un incremento en las estimaciones de la estructuración del servicio, lo que impide su finalización con los recursos presupuestados, afectando a cualquiera o a las dos	1. No suscripción del contrato. 2. No se satisfacen las necesidades de la Entidad Estatal.
1	1	1	3
2	2	2	3
3	3	3	6
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Alto**
Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal
Revisar que los documentos del proceso de contratación estén alineados con los objetivos de las política pública de la Entidad Estatal contratante, otras Entidad Estatales regulatorias o del Gobierno en general.	1. Recopilar antecedentes e información estadística a partir de fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual, sobre la posibilidad de ocurrencia de hechos de alteraciones de orden público en el lugar de desarrollo de actividades con	1. Realizar análisis de sensibilidad a posibles cambios en las condiciones regulatorias para evaluar como estos pueden afectar las estimaciones presupuestarias del servicio. 2. Las partes deben conocer, acatar e implementar la normatividad técnica	1. Estimación adecuada de las necesidades de la Entidad, a través del análisis de conveniencia y oportunidad, especialmente en los temas técnicos y financieros, los cuales dependerán de la realización de un análisis del sector de fondo que
1	1	1	1
1	1	1	1
2	2	2	2
Bajo	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**
Sí	Sí	Sí	No
Contratista/Supervisor	Contratista/Supervisor	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal
Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Desde el Inicio de la Etapa de Planeación/ Entrada en vigencia de la norma	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.	Al terminar la ejecucion del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución
Seguimientos periódicos de verificación sobre el cumplimiento de las políticas públicas	Mediante una continua comunicación entre el contratista/supervisor y a partir de la información obtenida al respecto	Estar al día con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas	Control de tiempos, calidad y completitud de estudios previos y demás documentos precontractuales
Permanente	En la etapa de planeación y ejecución cuando se presente el evento	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad	Durante etapa de planeación

13	12	11
General	General	General
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tecnológicos	Tecnológicos	Sociales/Políticos
Suspensión de servicios públicos que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Fallas o errores en los sistemas de comunicación de voz y datos.	Emergencias sanitarias consecuencias de epidemias o pandemias
Posibles retrasos en la ejecución del contrato.	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 contrato.
1	1	3
3	4	4
4	5	7
Bajo	**Medio**	**Alto**
Entidad Estatal	Entidad Estatal/Contratista	Entidad Estatal/Contratista
1. Gestionar ante las autoridades correspondientes el restablecimiento del servicio público afectado. 2. Uso de planta eléctrica como recurso de emergencia de energía.	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 la suspensión de las actividades para evitar y prevenir contagios y realización de pruebas clínicas.
1	1	2
1	2	2
2	3	4
Bajo	**Bajo**	**Bajo**
Sí	Sí	Sí
Entidad Estatal	Supervisor	Contratista/Supervisor
Cuando se presente el evento.	Desde el inicio de ejecución del contrato.	Cuando se presente el evento.
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 del cumplimiento de pagos a servicios públicos.	Verificación periódica de los sistemas o medios de información para el desarrollo del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para la posible emergencia sanitaria
Mensual	Permanente	Permanente