FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Codigo: MA-GC-F-018

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Consolidación Fuentes Alternativas de Financiamiento Público Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010041	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Agosto 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	EMELITH BARRAZA BARRIOS	
Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	
Tipo de Contrato:	Prestación de 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	Que la Constitución Política Colombiana, en su artículo 2° establece*: "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; (…)"* Que según los postulados del artículo 209 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".* El Artículo 74 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020 del 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, señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre otras las siguientes: *1. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con la normatividad legal vigente.* *2. Dirigir y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente.* *3. Evaluar la realidad socioeconómica del Distrito, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.* *4. Dirigir y coordinar la obtención de recursos que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y lo dispuesto por la normatividad legal.* *5. Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.* El Distrito de Barranquilla mediante el **PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027,** tiene como objetivo primordial impulsar el desarrollo sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, basado en la equidad social, conectividad y biodiversidad, fortaleciendo además la seguridad, la inclusión social, el enfoque de género y diferencial, así como el desarrollo social y cultural. Este plan se enfoca en la planificación integral del crecimiento económico, social, ambiental y territorial,

priorizando la seguridad ciudadana y la inclusión de todos los grupos sociales, junto con la participación de la ciudadanía en la gestión pública. Además, se enfatiza en la gestión eficiente de los recursos para garantizar la sostenibilidad ambiental y se reconoce el valor del desarrollo cultural como un factor clave para la cohesión social y el bienestar colectivo, todo ello respaldado por un Modelo Integrado de Planeación y Gestión que garantice la calidad y la integridad en la prestación de servicios públicos.

En este sentido, el **Plan de Desarrollo 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel"**, dentro de su componente *Administración Pública Eficiente*, (art.23) establece las líneas estratégicas y las herramientas económicas financieras, físicas, entre otras, para alcanzar los objetivos de una administración eficiente. Dentro de dicho componente se encuentra en el numeral 23.3, el programa **MEJOR INVERSIÓN PÚBLICA**, este programa tiene como objetivo impulsar el crecimiento de Barranquilla mediante el aumento de la productividad, el comercio, la fuerza laboral y la inversión. Para alcanzar este propósito, el Distrito de Barranquilla implementará una serie de medidas para recuperar y fortalecer sus ingresos, así como para mejorar la eficiencia del gasto. Entre los proyectos de este programa se encuentran los siguientes: **23.3.3. Proyecto: Consolidación de Fuentes alternativas de financiamiento Público:** El objetivo primordial de este proyecto es optimizar la gestión de instrumentos financieros para capturar valor y acceder a recursos tanto a nivel nacional como internacional; Además, se contempla la implementación de un instrumento, como un estudio o asesoría, destinado a fortalecer el recaudo de rentas, actualmente gestionado por entidades distintas a la Gerencia de Ingresos. Esta iniciativa busca mejorar la eficiencia en la captación de recursos financieros y garantizar una gestión más integrada y efectiva de los ingresos públicos**.**

El Distrito de Barranquilla es el ente territorial garante del acceso a bienes y servicios en condiciones de equidad, del desarrollo social, la gestión integral del territorio, la seguridad y promoción social para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos. Es un territorio reconocido a nivel nacional como pionero en la reducción de brechas sociales y económicas, competitivo, transparente, que provee bienes y servicios confiables, mejora el índice ambiental urbano, la calidad de vida de sus habitantes y construye paz, en diálogo permanente entre la ciudadanía y la administración. En los últimos años, los ingresos fiscales de la región han tenido un crecimiento promedio del 9,9%, esto se debe a las estrategias implementadas que han reforzado los niveles de recaudación de impuestos y el crecimiento de la actividad económica en la zona.

Con el fin de desarrollar el proyecto **Consolidación de Fuentes alternativas de financiamiento Público** la Secretaría Distrital de Hacienda requiere, una persona jurídica orientada en brindar acompañamiento técnico especializado al Distrito de Barranquilla en temas fiscales y financieros, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad de las operaciones de deuda y al fortalecimiento de la gestión presupuestal entre otros aspectos, la asistencia en la elaboración de documentos justificativos de operaciones internacionales, la proyección de indicadores fiscales y de endeudamiento, el acompañamiento en la obtención de calificaciones crediticias, la coordinación de desembolsos de créditos para financiar inversiones del Plan de Desarrollo, y la asesoría permanente en materia presupuestal y financiera.

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 profesionales de una persona jurídica la cual mediante sus estrategias de asesoría, coordinación, estructuración, y ejecución, permitan garantizar la consolidación de las fuentes alternativas de financiamiento de la Secretaria Distrital de Hacienda.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Codigo: MA-GC-F-018

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

3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR AL DISTRITO DE BARRANQUILLA EN MATERIA FISCAL Y FINANCIERA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal
2	84111700	Finanzas corporativas
	84111800	Asuntos y preparación de impuestos

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	La prestación de los servicios profesionales deberá ser realizada por una persona jurídica con experiencia acreditada en asesoría fiscal y financiera en entidades del sector público, que cuente con un equipo interdisciplinario idóneo para la ejecución del contrato. Dicho equipo deberá estar conformado por profesionales con formación y experiencia específica en áreas financieras, fiscales, presupuestales, contables, tributarias y/o económicas, según las necesidades de la Secretaría Distrital de Hacienda, garantizando la capacidad técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Esta labor se desarrollará mediante la ejecución de las actividades asignadas por la Secretaría y la entrega oportuna de los productos que se generen en el marco de la asesoría, incluyendo conceptos técnicos, informes, análisis, diagnósticos, recomendaciones, observaciones, documentos de soporte y demás instrumentos requeridos para sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la entidad. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer como mínimo de un equipo de trabajo integrado por: ✓ Director del Proyecto ✓ Especialista Financiero ✓ Abogado especialista en derecho público ✓ Profesionales contables ✓ Profesional administrativo ✓ Analista de datos ✓ Analista de sistemas El equipo también puede incluir otros profesionales según las necesidades específicas del Distrito de Barranquilla y cuando se requieren conocimientos especializados en áreas como el análisis de deuda, el desarrollo de proyectos de inversión, o la gestión de riesgos financieros, así como también, Personal administrativo que apoye las tareas administrativas y de gestión documental.
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:	Además de las obligaciones específicas derivadas de la oferta, aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación y de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, EL CONTRATISTA se obliga para con El DISTRITO a lo siguiente: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Efectuar el cargue de los documentos contractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. 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. 4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica. 5. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso. 6. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda. 7. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 8. Atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa. Igualmente Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. 9. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato. 10. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y acoger las sugerencias, recomendaciones que se presenten y aprueben durante el mismo. 11. Entregar con cada informe de gestión 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. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos y formulados en el Estudio Previo, en la propuesta y los requeridos por el Distrito. 13. Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. 14. Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. En caso de

cualquier modificación y/o actualización el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor el cargue de las mismas en la plataforma Secop II.

15. Poner a disposición del Distrito de Barranquilla el equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato.
16. El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del contrato, en el término de diez (10) días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital.
17. Los informes a que se refiere la cláusula de forma de pago del contrato deberán ser presentados al supervisor de manera mensual, aun cuando el contratista decida no realizar el cobro respectivo. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos informes reflejan el avance en la ejecución contractual, por lo tanto, deberán ser considerados independientes al cobro. En dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión.
18. El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga al cobro

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo técnico en la formulación y revisión del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) correspondiente a la vigencia 2027, asegurando que su contenido esté alineado con los lineamientos de sostenibilidad fiscal, los objetivos del Plan de Desarrollo y las proyecciones de ingresos y gastos del Distrito.

2. Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital y Gastos 2027 del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y sus anexos.

3. Desarrollar un análisis detallado de la capacidad de endeudamiento del Distrito con el objetivo de garantizar la viabilidad financiera del Plan de Desarrollo. Este componente incluirá:

   - ✓ La proyección de necesidades de financiamiento.
   - ✓ El cálculo y análisis de indicadores fiscales y de endeudamiento.
   - ✓ La identificación de fuentes de pago y garantías.
   - ✓ La evaluación de riesgos de incumplimiento.
   - ✓ la asistencia técnica en la negociación de condiciones crediticias con entidades financieras nacionales o internacionales.

4. Brindar asesoría y acompañamiento en el cierre fiscal y financiero de la vigencia, lo que permitirá: -Identificar los saldos disponibles de recursos que puedan ser incorporados al presupuesto del año siguiente. -Verificar compromisos pendientes del ejercicio anterior para su adecuado seguimiento y pago.

5. Brindar acompañamiento financiero en el proceso del retiro de los recursos del Fonpet.

6. Asesorar a la Secretaría Distrital de Hacienda en materia de gestión pública, incluyendo los componentes presupuestales, contractual, de tesorería y de deuda pública.

7. Revisar y proyectar actos administrativos de proyectos que deba preparar o expedir

	en desarrollo de las funciones a cargo de la secretaría, en los componentes señalados. 8. Brindar asesoría, elaborar y revisar conceptos de carácter legal e institucional relacionados con las funciones a cargo de la secretaría.
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. 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato. 6. El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista presente de manera mensual el correspondiente informe de actividades que dé cuenta del cumplimiento contractual. 7. El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista aporte y acredite 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.
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. y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se pretenden contratar, las cuales deben ser desarrolladas por profesionales de reconocida idoneidad y experiencia en materia de asesoría procede la modalidad de contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con una persona jurídica que cuente con la capacidad, idoneidad y experiencia de asesorar a la Secretaría Distrital de Hacienda en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a **MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.500.000.000)** incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasióna la celebración, ejecución y liquidación del contrato a suscribir. El valor del contrato se discrimina de la siguiente forma, por concepto de honorarios la suma de **MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/L ($1.260.504.202),** más el impuesto al valor agregado (IVA) de **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($239.495.798).**

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.008	Consolidación de fuentes alternativas de financiamiento publico	04	ICLD	$ 1.500.000.000
TOTAL					$ 1.500.000.000

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

	Nota 2: El valor señalado incluyen IVA, el cual será discriminado por EL CONTRATISTA en su factura o equivalente, sobre los valores que lo generen, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes. Se aclara que a la fecha de la firma del contrato el IVA vigente corresponde al diecinueve por ciento (19%). El valor total del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTAasume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 202603184 Valor: $1.500.000.000 Autorizados por: Jefe oficina de presupuesto
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Para calcular el presupuesto oficial del convenio se tuvo en cuenta el costo de los servicios requeridos, soportado en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En este sentido, EL DISTRITO consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: 1. Proyección estimada por la Secretaría de hacienda para cubrir la necesidad de acuerdo con el plazo de ejecución y el valor de la contraprestación 2. Análisis del Sector, elaborado por la Secretaría General.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	DISTRITO cancelara el valor total de los honorarios de la siguiente forma: Un primer pago a treinta (30) de septiembre de 2026 por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($375.000.000)** IVA INCLUIDO. Un segundo pago a treinta y uno (31) de octubre de 2026 por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($375.000.000)** IVA INCLUIDO. Un tercer pago a treinta (30) de noviembre de 2026 por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($375.000.000)** IVA INCLUIDO. Y un último pago a Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($375.000.000)** IVA INCLUIDO. 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 tributos a los que haya lugar. De igual forma como requisito previo para el pago el contratista deberá colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente.
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. Propuesta presentada por el futuro contratista en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. Y declarar que no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar. 2. Certificado de existencia y Representación legal expedido por la cámara de comercio

	con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 4. En caso de que el Representante Legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, este deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. 5. Registro Único Tributario (RUT) actualizado 2026. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y su representante legal. 7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y su representante legal. 8. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal. 9. Constancia de no vinculación al Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional por infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal. 10. Certificado de deudores alimentarios-REDAM del representante legal. 11. Estatutos de la persona jurídica. 12. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal según Ley 1918 de 2018. 13. Formato único de hoja de vida de la persona jurídica de la función pública diligenciado, con aprobación de la secretaría solicitante. 14. Certificación firmada por el revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Adicionalmente deberá aportar 15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal 16. Fotocopia de la tarjeta profesional 17. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta Central de Contadores. 18. Certificaciones de experiencia de acuerdo con lo exigido en el presente estudio previo 19. Certificación bancaria no mayor a tres (03) meses. 20. Certificación de RUES. NOTA: La información contractual solicitada deberá ser cargada en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	Para acreditar la experiencia requerida para la ejecución del contrato, el contratista deberá demostrar idoneidad mediante la presentación de dos (2) contratos ejecutados, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones guarden relación directa con las actividades propias del presente estudio previo y cuyo valor final acumulado sea igual o superior al valor del contrato a celebrar.
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.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

<table>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se hace necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, EL DISTRITO exigirá al contratista las siguientes garantías.
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRECONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POSCONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10%</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>5%</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>10%</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table>
.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>Zuleima James Salgado.</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>32.794.891</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>Asesora de Despacho</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</td><td colspan="2">El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. u Suscripción del acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>3.11 Liquidación del Contrato</td><td colspan="2">El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 señala que: “Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Codigo: MA-GC-F-018**

	la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". En este sentido, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales no será obligatoria la liquidación. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NO APLICA
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**EMELITH BARRAZA BARRIOS**
CARGO:	Secretaria Distrital de Hacienda
PROYECTÓ:	Estibaliz Pérez

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Codigo: MA-GC-F-018

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 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada 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 estos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista, y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cuentas de	Bimensual
2	Especifico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendi do/terminado – conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie nto y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento	Bimensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de iniciar	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamie nto y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento	Mensual