FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
	Consecutivo	NA
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Implementación de la Política Pública de Participación Ciudadana y Fortalecimiento Comunal en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010100	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	ANDRES RENGIFO	
Dependencia solicitante:	Oficina de Participación Ciudadana	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	**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	Como norma suprema que orienta la organización y funcionamiento del Estado Colombiano, la Constitución Política establece en su artículo 1 que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado como una República democrática, participativa y pluralista. De igual manera, el artículo 2 establece como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. En concordancia con lo anterior, el artículo 40 de la Constitución Política reconoce el derecho de todo ciudadano a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, mientras que el artículo 103 establece que el Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública. Así mismo, el artículo 270 dispone que la ley organizará las formas y sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública y sus resultados. En este sentido, la participación ciudadana constituye un componente esencial del Estado Social de Derecho, en tanto permite que las personas, organizaciones sociales y comunitarias y demás actores de la sociedad civil intervengan de manera activa en los asuntos públicos, incidan en las decisiones que afectan sus comunidades y ejerzan mecanismos de seguimiento y control sobre la gestión pública. Por ello, las entidades territoriales deben generar condiciones, espacios, mecanismos y estrategias que permitan garantizar una participación efectiva, informada, incluyente y corresponsable. En desarrollo de este mandato constitucional, el Estado colombiano ha establecido un marco normativo orientado a fortalecer la participación ciudadana y las diferentes formas de organización

	social y comunitaria. En este contexto, la Ley 2166 de 2021 establece disposiciones relacionadas con los organismos de acción comunal y promueve el fortalecimiento de la organización democrática, participativa y representativa de la acción comunal, constituyéndose estos organismos en actores relevantes dentro de los procesos de participación y organización comunitaria. En el ámbito distrital, el Distrito de Barranquilla, a través de la Oficina de Participación Ciudadana, adscrita a la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene a su cargo la coordinación y articulación de acciones orientadas a la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Participación Ciudadana, así como al fortalecimiento de la democracia participativa, la organización y participación de la sociedad civil y los organismos de acción comunal. En este marco, la dependencia desarrolla acciones encaminadas a promover una participación ciudadana efectiva, incluyente y corresponsable, fortaleciendo los mecanismos y espacios de participación y articulando a los diferentes actores sociales y comunitarios con el Distrito. La interacción entre la ciudadanía y el Estado constituye un proceso esencial para la consolidación de una gestión pública participativa y cercana a las necesidades del territorio. Es así como el Distrito de Barranquilla, a través de la Oficina de Participación Ciudadana, ha venido fortaleciendo de manera progresiva la participación ciudadana, mediante el desarrollo de estrategias orientadas a promover una ciudadanía activa y fortalecer las capacidades de las organizaciones sociales y comunitarias, incluidos los organismos de acción comunal, como actores fundamentales en los procesos de participación y construcción colectiva del territorio. Para ello, se requiere implementar acciones de formación, apoyo y asistencia técnica dirigidas a líderes y representantes de estas organizaciones, orientadas al fortalecimiento de sus capacidades ciudadanas, técnicas y de gestión, así como al desarrollo de herramientas que contribuyan a su participación efectiva en los asuntos públicos y a la formulación y ejecución de iniciativas que respondan a las necesidades de sus comunidades. Conforme a lo dispuesto en el Decreto Acordal No. 0801 del siete (07) de diciembre de 2020, “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, y en el Decreto No. 0812 del quince (15) de diciembre de 2020, “Por medio del cual se delegan unas funciones al Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana del Distrito de Barranquilla”, la Oficina de Participación Ciudadana, adscrita a la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene a su cargo: • Coordinar la formulación, implementación y evaluación de la política pública de participación ciudadana del Distrito de Barranquilla, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás normatividad aplicable en la materia. • Coordinar con los alcaldes locales, supervisar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas distritales en materia de Participación Ciudadana en las localidades, en el marco de sus competencias. • Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de participación ciudadana, el fortalecimiento de la democracia participativa la organización y participación de la sociedad civil. • Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas en materia de organismos de acción comunal, tendientes al fortalecimiento de la organización y de sus espacios de participación. En este marco institucional y en concordancia con las políticas nacionales, departamentales y locales, el Distrito de Barranquilla, a través de su Plan de Desarrollo vigente “Barranquilla a otro nivel 2024–

	2027", reconoce la participación ciudadana como un eje fundamental para el acercamiento entre la administración pública y la ciudadanía. En desarrollo de este propósito, desde su línea estratégica "CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA", prioriza el fortalecimiento de una política pública basada en la participación ciudadana, articulando dos proyectos estratégicos: la Implementación de la Política Pública de Participación Ciudadana y el Fortalecimiento del Desarrollo Comunitario y Social. Estos proyectos, previstos para ejecutarse durante el cuatrienio, buscan promover y fortalecer las diversas expresiones participativas en el territorio distrital. Es por ello que implementa dentro del componente denominado "MÁS SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA", el cual tiene como objetivo mejorar las condiciones de seguridad y convivencia de los habitantes del Distrito, el programa "CONSTRUYENDO UNA CIUDAD CÍVICA Y PARTICIPATIVA", con el que se pretende consolidar y generar nuevos espacios de participación ciudadana, propiciando condiciones que fomenten la interacción efectiva entre la ciudadanía y las entidades del orden local y nacional. Lo anterior permite a los ciudadanos ejercer plenamente sus derechos y deberes, incidir en la toma de decisiones públicas y fortalecer la representatividad institucional, en desarrollo del proyecto contemplado en el numeral 8.2.2. "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO COMUNAL", orientado a generar condiciones que faciliten y promuevan la participación e incidencia efectiva de la ciudadanía, de manera individual y colectiva en los asuntos públicos del Distrito, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia y eficacia de la gestión pública y a la consolidación de una ciudadanía activa y corresponsable, a través de acciones pedagógicas, procesos de socialización y sensibilización y espacios de liderazgo, que promuevan una apropiación de la participación y articulen a los distintos sectores sociales, juntas de acciones comunal y demás actores. De igual manera, en cumplimiento de lo establecido en el proyecto contemplado en el numeral 8.2.4 "FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL", cuya finalidad es promover una participación ciudadana activa para la construcción de una sociedad más justa, transparente y democrática, se desarrollan acciones orientadas al fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias, reconociendo el papel fundamental de los ciudadanos, los organismos comunales y los demás actores sociales en la construcción del bien común y en el fortalecimiento de una participación ciudadana sólida. En este marco, resulta relevante destacar el papel de las Juntas de Acción Comunal – JAC como una de las principales expresiones de organización y participación comunitaria en el territorio, en tanto constituyen espacios a través de los cuales las comunidades se organizan, identifican necesidades colectivas, promueven iniciativas y participan en la gestión de asuntos de interés para sus territorios. Estas organizaciones representan a las comunidades en asuntos de interés colectivo y contribuyen al fortalecimiento de la democracia participativa, al ejercicio de la ciudadanía y a la construcción colectiva del desarrollo comunitario, favoreciendo la articulación entre las comunidades y las instituciones públicas. En este sentido, el fortalecimiento de los organismos de acción comunal constituye un componente relevante de las acciones orientadas a consolidar una participación ciudadana activa, organizada e incidente en los asuntos públicos del Distrito. En este contexto, el fortalecimiento de los organismos de acción comunal requiere el desarrollo de acciones de acompañamiento, orientación, formación, asistencia y seguimiento, encaminadas a fortalecer sus capacidades organizativas, participativas y de gestión, así como a promover su adecuada articulación con la institucionalidad distrital. Estas acciones permiten acompañar el desarrollo de sus procesos, identificar necesidades y oportunidades de mejora, facilitar el acceso a la información y a los espacios institucionales de participación y contribuir al adecuado desarrollo de las iniciativas comunitarias. Por ello, en el marco de la implementación de la Política Pública de Participación

	Ciudadana y del proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo Comunitario y Social, la Oficina de Participación Ciudadana desarrolla acciones dirigidas al acompañamiento y fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones comunitarias, al seguimiento de sus procesos y a la generación de herramientas e insumos que contribuyan a una participación comunitaria efectiva, organizada y corresponsable. La implementación efectiva de la Política Pública de Participación Ciudadana requiere el desarrollo de acciones de apoyo y asistencia técnica, articulación institucional, fortalecimiento de capacidades, seguimiento y evaluación de las estrategias y actividades dirigidas a promover la participación de la ciudadanía y de las organizaciones sociales y comunitarias. En este marco, resulta necesario generar herramientas y metodologías que faciliten el acceso a los espacios de participación, fortalezcan las capacidades de los actores sociales, promuevan el conocimiento y uso de los mecanismos de participación y consoliden procesos de articulación entre la institucionalidad distrital y la comunidad. Así mismo, resulta necesario realizar seguimiento a las acciones desarrolladas en el marco de la Política Pública de Participación Ciudadana, identificar avances, necesidades y oportunidades de mejora, y generar insumos que contribuyan a la toma de decisiones y al fortalecimiento continuo de las estrategias implementadas por la Oficina de Participación Ciudadana. En este contexto, la Oficina de Participación Ciudadana requiere fortalecer las acciones orientadas a la implementación de la Política Pública de Participación Ciudadana y al fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias y de los organismos de acción comunal, mediante el desarrollo de estrategias de formación, socialización y sensibilización que permitan fortalecer las capacidades de los diferentes actores sociales, promover nuevos liderazgos y expresiones participativas y facilitar su articulación con la institucionalidad distrital. Así mismo, resulta necesario generar herramientas e insumos que contribuyan al seguimiento y evaluación de las estrategias implementadas, a la identificación de necesidades y oportunidades de mejora y al fortalecimiento de una participación ciudadana efectiva, incluyente, informada y corresponsable. En consecuencia, la Oficina de Participación Ciudadana requiere contar con personal de apoyo que contribuyan al desarrollo de las acciones necesarias para la implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Participación Ciudadana y al fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias y de los organismos de acción comunal del Distrito. Dicho acompañamiento comprende el desarrollo de actividades de apoyo y asistencia técnica, formación, articulación, seguimiento, generación de insumos y desarrollo de acciones para la implementación de estrategias y espacios de participación, en concordancia con los lineamientos institucionales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital. Por lo anterior, los contratos derivados del presente estudio previo y necesarios para suplir la necesidad descrita deberán ser suscritos por el término señalado, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del proyecto mencionado. Lo anterior, en consideración a que se trata de servicios que no pueden ser prestados por personal de planta, dado que, aunque existe dicho personal, no se cuenta con la capacidad operativa y el recurso humano suficiente para atender las necesidades requeridas por la dependencia. Así las cosas, resulta conveniente la suscripción de los respectivos contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, considerando que el desarrollo y la ejecución de los diferentes proyectos del Plan de Desarrollo Distrital requieren contar con el recurso humano requerido para apoyar las actividades de planeación, asistencia, estructuración y ejecución. Aunado a lo anterior, se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal e inclusive, cuyos indicadores se hacen extensivos al presente cuatrienio 2024-2027, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	De conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades de las comunidades y asegurar el cumplimiento de las metas de lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Barranquilla a otro nivel", se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que soporten la labor de la dependencia, garantizando el cumplimiento de los parámetros establecidos.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO COMUNAL EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un grupo de treinta (30) personas para acompañar a la Oficina de Participación Ciudadana del Distrito de Barranquilla en el desarrollo de las acciones relacionadas con la implementación de la Política Pública de Participación Ciudadana y el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias y de los organismos de acción comunal. Lo anterior, con el propósito de atender las necesidades derivadas de la ejecución, seguimiento y desarrollo de los programas, proyectos y estrategias a cargo de la dependencia, mediante apoyo operativo, administrativo y logístico, atención y orientación a la ciudadanía, organización y sistematización de información, elaboración y consolidación de insumos, acompañamiento a jornadas, actividades y espacios de participación ciudadana, así como el apoyo al seguimiento de las acciones implementadas, contribuyendo al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital y en los proyectos de inversión correspondientes.
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:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** 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 **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales

	8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Educación del Distrito. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **14.** 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 la suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** 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. **16.** 2. 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 ESPECIFICAS** Ver Anexo - Contratistas.
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 lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. En el evento que, en el desarrollo del objeto contractual, se requiera que **EL CONTRATISTA** se desplace a un lugar distinto al de la ejecución normal del contrato, **EL DISTRITO** suministrara los tiquetes aéreos a **EL CONTRATISTA**, el valor de éstos se imputara al presupuesto de funcionamiento, rubro de viáticos y gastos de viaje. El resto de los viáticos distintos a tiquetes aéreos serán asumidos directamente por **EL CONTRATISTA**. (En caso de que aplique).
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. 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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

<table>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/L ($278.100.000), 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>Implementación de la política pública de participación ciudadana y fortalecimiento comunal</td><td>24</td><td>RT</td><td>$278.100.000</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>202603735</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$800.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por:</td><td>Oficina de Presupuesto - Secretaría de Hacienda Distrital</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>El DISTRITO pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera:

Ver Anexo - Contratistas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>1. Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
2. Copia de Cedula de Ciudadanía.
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.
4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
5. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
6. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
7. Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley)
8. Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.</td></tr>
</table>

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

	11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **12.** Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. **13.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **14.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **15.** Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. **16.** Certificado de antecedentes de delitos sexuales. **17.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **18.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **19.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). **20.** Certificación Bancaria. 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.	
3.6.1.2 Experiencia	Ver Anexo - Contratistas.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015: *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.* Atendiendo a la naturaleza de los servicios de apoyo a la gestión objeto de la presente contratación, los cuales serán ejecutados de manera personal por el contratista y cuyo cumplimiento será objeto de seguimiento y control por parte del supervisor del contrato, previo al trámite y pago de los respectivos honorarios, se considera que no se requiere el otorgamiento de garantías, de conformidad con la naturaleza, objeto y condiciones de ejecución del contrato.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**ANDRES RENGIFO**
	Identificación del funcionario:	**1.140.826.983**
	Cargo:	**JEFE OFICINA**
	Dependencia:	**OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

FORMATO DE ESTUDIO PREVIO

3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026,** contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
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:	**ANDRES RENGIFO**
CARGO:	**JEFE OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA**
Proyectó:	GIOVANNA OLIVARES

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	3	5	Medio	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	1	2	Bajo	Si	Supervisor/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.	2	3	5	Medio	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Supervisar el cumplimiento de pagos de seguridad social por pago de contratista.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad, verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

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	Ejecución	Todas
Tipo	Operacionales	Financieros
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Retiro temporal o permanente del prestador del servicio sin justa causa durante la ejecución del contrato.	Incremento en contribuciones de entidades públicas
Consecuencia de la ocurrencia del evento	1. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Posible suspensión o cesión del contrato.	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato
Probabilidad	1	1
Impacto	2	2
Valoración del riesgo	3	3
Categoria	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Entidad Estatal/Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	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.	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto	1	1
Valoración del riesgo	2	2
Categoria	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad Estatal	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	A la terminación de la ejecución del contrato.	Al terminar la ejecucion del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación del cumplimiento contractual.	Estar al dia con la vigencia de la normatividad que regula la materia y las reformas presentadas.
Periodicidad ¿Cuándo?	Diaria	Mensual/Cada vez que se produzca un cambio en la normatividad

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

No.	FORMA DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	PERFIL	CANTIDAD
1.	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000), un (1) pago mensual igual por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($2.500.000).	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000)	1. Apoyar la atención y orientación a la ciudadanía durante las jornadas y espacios de participación promovidos por la Oficina de Participación Ciudadana, contribuyendo a mejorar la comunicación entre la comunidad y la administración distrital. 2. Apoyar las actividades operativas y logísticas requeridas para el desarrollo del proyecto de Fortalecimiento comunitario y social, velando por la correcta utilización de los recursos asignados. 3. Registrar y consolidar información básica en los sistemas y bases de datos de la dependencia, apoyando la identificación de problemáticas recurrentes y posibles acciones de mejora. 4. Apoyar la elaboración de insumos operativos y documentos básicos que sirvan de apoyo para el seguimiento de las actividades del proyecto. 5. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor en el marco del fortalecimiento comunitario y social.	Acreditar título de *Bachiller,* con experiencia laboral general mínima de diez (10) meses.	**10**
2.	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000), un (1) pago mensual igual por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000).	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000)	1. Apoyar la atención, orientación y acompañamiento a la ciudadanía en los procesos de participación ciudadana, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza y la inclusión en los espacios participativos. 2. Brindar apoyo operativo en la organización, moderación y desarrollo de las jornadas de participación ciudadana, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto. 3. Consolidar y organizar la información recolectada en las actividades comunitarias, apoyando la identificación de problemáticas y necesidades en las localidades. 4. Apoyar la elaboración de informes operativos y documentos de seguimiento del proyecto de fortalecimiento comunitario y social. 5. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor en el marco del fortalecimiento comunitario y social.	Acreditar título de *Bachiller,* con experiencia laboral general mínima de quince (15) meses.	**9**
3.	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2026 por	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS	1. Apoyar la ejecución de las actividades del proyecto de fortalecimiento comunitario y social en territorio, contribuyendo a la identificación de situaciones que afecten la participación ciudadana y el desarrollo de acciones de mejora.	Acreditar título de *Bachiller,* con experiencia laboral general mínima de diecisiete (17) meses.	**1**

	valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000), un (1) pago mensual igual por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000).	MIL PESOS M/L ($9.600.000)	2. Apoyar la moderación operativa de los espacios y jornadas de participación ciudadana, promoviendo una interacción respetuosa, ordenada y democrática. 3. Consolidar información derivada de los procesos comunitarios, como insumo para el análisis de necesidades, problemáticas y oportunidades de fortalecimiento de los espacios participativos. 4. Apoyar el despliegue territorial ampliado de las actividades de la Oficina de Participación Ciudadana en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla, mediante la presencia operativa en los espacios comunitarios y jornadas participativas, contribuyendo a ampliar la cobertura, fortalecer la comunicación directa con la ciudadanía, facilitar la inclusión de los distintos grupos de valor y apoyar la identificación de necesidades y oportunidades de mejora en los procesos de participación ciudadana. 5. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor en el marco del fortalecimiento comunitario y social.		

4.	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, un primer pago treinta y uno (31) de octubre de 2026 de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000), un (1) pago mensual igual por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000).	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($10.500.000)	1. Apoyar la ejecución y seguimiento operativo del proyecto de Fortalecimiento comunitario y social en las localidades, contribuyendo a la identificación de oportunidades de mejora en los procesos participativos. 2. Acompañar las jornadas de participación ciudadana brindando apoyo en mediación comunitaria básica, cuando así se requiera, para facilitar el diálogo y la concertación. 3. Apoyar el despliegue territorial ampliado de las actividades de la Oficina de Participación Ciudadana en las diferentes localidades del Distrito de Barranquilla, mediante la presencia operativa en los espacios comunitarios y jornadas participativas, contribuyendo a ampliar la cobertura, fortalecer la comunicación directa con la ciudadanía, facilitar la inclusión de los distintos grupos de valor y apoyar la identificación de necesidades y oportunidades de mejora en los procesos de participación ciudadana. 4. Apoyar la elaboración de insumos para la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la participación ciudadana, contribuyendo a la optimización de tiempos y recursos. 5. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor en el marco del fortalecimiento comunitario y social.	Acreditar título de *Bachiller,* con experiencia laboral general mínima de veinte (20) meses.	**5**
5.	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000), un (1) pago mensual igual por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).	DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)	1. Apoyar el seguimiento operativo a los procesos de Inspección, Vigilancia y Control a las Juntas de Acción Comunal, mediante la recopilación, verificación y organización de la información administrativa, financiera y documental requerida. 2. Apoyar la revisión y organización básica de la documentación financiera y administrativa presentada por las Juntas de Acción Comunal, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de Participación Ciudadana. 3. Registrar, actualizar y consolidar información en los sistemas y bases de datos institucionales relacionadas con los procesos de Inspección, Vigilancia y Control, contribuyendo al control y seguimiento oportuno. 4. Apoyar la elaboración de cuadros de control, reportes operativos e insumos administrativos que faciliten el análisis básico de la información financiera y documental de las Juntas de Acción Comunal. 5. Brindar apoyo administrativo en la elaboración, organización y archivo de comunicaciones, actas, informes y documentos derivados de los	Acreditar título de *Bachiller,* con experiencia laboral general mínima de veinticinco (25) meses.	**3**

			procesos de Inspección, Vigilancia y Control, contribuyendo a la optimización de los recursos y tiempos institucionales. 6. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor en el marco del fortalecimiento comunitario y social.		
6.	El Distrito de Barranquilla, pagará al contratista, un primer pago a treinta y uno (31) de octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000), un (1) pago mensual igual por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).	DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)	1. Gestionar la organización, clasificación y actualización de la documentación administrativa, financiera y contable relacionada con los procesos de la Oficina de Participación Ciudadana. 2. Registrar, sistematizar y consolidar información administrativa, financiera y documental en las bases de datos, sistemas y herramientas institucionales dispuestas para el seguimiento de los procesos de la dependencia. 3. Verificar la integridad y organización de los documentos administrativos y financieros recibidos en el marco de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control a las Juntas de Acción Comunal, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Elaborar y actualizar cuadros de control, bases de datos, registros y reportes relacionados con la información administrativa, financiera y documental requerida para el desarrollo de las actividades de la dependencia. 5. Organizar, clasificar y mantener actualizado el archivo físico y digital de los documentos generados y recibidos en desarrollo de los procesos de la Oficina de Participación Ciudadana, conforme a los procedimientos institucionales de gestión documental. 6. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor, relacionadas con el objeto contractual y el fortalecimiento comunitario y social.	Acreditar título de *Técnico en Contabilidad Sistematizada, Asistencia en Organización de Archivos o programas técnicos afines,* con experiencia laboral general mínima de (14) meses.	**2**