

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN																		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021-1																
	Consecutivo	--																
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTO DE FUNCIONAMIENTO																	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	--																	
Código BPIN No.	--																	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN																		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero 2021																	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Ing. CARLOS ESCALANTE																	
Dependencia solicitante:	Gerencia de las TICs																	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	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 Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar a una persona natural o jurídica que pueda brindar sus conocimientos y experiencia en la prestación de servicios para administración de los Puntos Vive Digital "PVD" que se encuentran habilitados en el Distrito de Barranquilla. Atendiendo la importancia que para la Alcaldía de Barranquilla significa poder avanzar en la implementación de los elementos estratégicos que coadyuven en el mejoramiento de los diversos servicios y cierren la brecha tecnológica entre los ciudadanos del Distrito que no cuentan con las facilidades de tener en sus hogares con equipos de cómputos y capacitaciones, desde el pasado 30 de Junio del 2018 el Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones MinTic's entregó la administración total de los Puntos Vive Digital (PVD) al Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla. En el Distrito de Barranquilla se encuentran habilitados 8 Puntos Vive Digital en las siguientes direcciones:																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Punto Vive Digital</th> <th>Dirección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Punto Vive Digital la Paz (ubicado dentro de la biblioteca del barrio la Paz)</td> <td>Kra 13 # 100 – 75</td> </tr> <tr> <td>Punto Vive Digital Villas San Pablo</td> <td>Kra 29 # 143 - 59 Villas San Pablo</td> </tr> <tr> <td>Punto Vive Digital Parques Las Nieves</td> <td>Clle 26 # 19-01</td> </tr> <tr> <td>Punto Vive Digital Plus Colegio Inocencio Chinca</td> <td>Clle. 53d #22-181</td> </tr> <tr> <td>Punto Vive Digital Plus Colegio Normal la Hacienda</td> <td>Kra. 35 #72 esquina</td> </tr> <tr> <td>Punto Vive Digital Plus Colegio Pestalozzi</td> <td>Kra. 60 # 68-108</td> </tr> <tr> <td>Punto Vive Digital Plus Colegio Despertar del Sur</td> <td>Kra 3B No 52B-28</td> </tr> </tbody> </table>		Nombre del Punto Vive Digital	Dirección	Punto Vive Digital la Paz (ubicado dentro de la biblioteca del barrio la Paz)	Kra 13 # 100 – 75	Punto Vive Digital Villas San Pablo	Kra 29 # 143 - 59 Villas San Pablo	Punto Vive Digital Parques Las Nieves	Clle 26 # 19-01	Punto Vive Digital Plus Colegio Inocencio Chinca	Clle. 53d #22-181	Punto Vive Digital Plus Colegio Normal la Hacienda	Kra. 35 #72 esquina	Punto Vive Digital Plus Colegio Pestalozzi	Kra. 60 # 68-108	Punto Vive Digital Plus Colegio Despertar del Sur	Kra 3B No 52B-28
	Nombre del Punto Vive Digital	Dirección																
	Punto Vive Digital la Paz (ubicado dentro de la biblioteca del barrio la Paz)	Kra 13 # 100 – 75																
	Punto Vive Digital Villas San Pablo	Kra 29 # 143 - 59 Villas San Pablo																
	Punto Vive Digital Parques Las Nieves	Clle 26 # 19-01																
	Punto Vive Digital Plus Colegio Inocencio Chinca	Clle. 53d #22-181																
	Punto Vive Digital Plus Colegio Normal la Hacienda	Kra. 35 #72 esquina																
	Punto Vive Digital Plus Colegio Pestalozzi	Kra. 60 # 68-108																
	Punto Vive Digital Plus Colegio Despertar del Sur	Kra 3B No 52B-28																

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

Punto Vive Digital Metropolitano Calle 46 No. 1 Sur - 445							
Dentro del tiempo que el Proyecto Vive Digital a funcionado en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla hemos logrado atender a más de 700.000 ciudadanos y brindar capacitaciones a más de 100.000. que han visitado a los puntos vive digital durante los más de 6 años que tiene el proyecto funcionando. Entre las actividades que pueden realizar las personas que visitan los puntos vive digital puedan realizar diferentes tipos de consulta a través del internet, diversión en la sala de video juegos ó recibir diferentes capacitaciones que les puedan ayudar para mejorar sus competencias académicas. Para la vigencia del 2021 el Distrito deberá contar con el recurso humano necesario para mantener habilitados los Puntos Vive Digital en la ciudad, garantizando de esta manera la continuidad del servicio brindado a la comunidad y continuar con la labor de cerrar la brecha digital que actualmente existe debido a los limitantes que tiene la comunidad de contar con un servicio de internet en casa o equipos de cómputos donde ellos puedan tener todos los servicios que se pueden tener a través del internet. Corresponde la Gerencia de las TIC's entre otras la función de trabajar para cerrar la brecha tecnológica que existe en el Distrito de Barranquilla, brindando alternativas a la comunidad de poder contar con servicios de internet, capacitaciones relacionadas con tecnología y espacios de esparcimientos en las diferentes localidades. Tal como lo define una de las responsabilidades definida en el Decreto acordal N0.0801 de 2020 publicado en la gaceta distrital # 729-2 del 2020 9"Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del Distrito Especial". Teniendo en cuenta, que en la actualidad la Alcaldía de Barranquilla no cuenta en su planta de personal con recurso humano suficiente que cuente con la idoneidad y/o experiencia tal como lo certifica la Secretaria Distrital de Gestión Humana que brinde sus servicios para la administración de los Puntos Vive Digital del Distrito de Barranquilla, es deber de la administración concentrar esfuerzos para lograr la continuidad de los logros obtenidos hasta ahora y mediante los cuales se espera optimizar los servicios dirigidos a la ciudadanía del Distrito de Barranquilla, por lo cual se hace indispensable contar con un grupo de personas naturales con la experiencia acorde a la necesidad existente.							
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA GERENCIA DE LAS TIC'S EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PUNTOS VIVE DIGITAL QUE SE ENCUENTRAN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar a dieciséis (16) personas naturales, para que preste sus servicios de apoyo a la gestión en la administración de los Puntos Vive Digital que se encuentran en el Distrito de Barranquilla para poder atender a la ciudadanía en general en los diferentes requerimientos que tengan con respecto a los servicios que brindan los puntos Vive Digital						



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Obligaciones Generales -Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. -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. -Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. -Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. -Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. -Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. -Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. -Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. -Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. -Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. -Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. -Además pueden colocar las que consideren necesarias en desarrollo del objeto contractual. -Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II. -Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. -Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. -Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. -Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

-Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta, en consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.

-Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio.

-Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al DISTRITO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al DISTRITO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Obligaciones Específicas

12. Realizar la apertura y cierre de los puntos vive digital en los horarios definidos.
13. Mantener los espacios del PVD con un correcto orden y aseo.
14. Realizar el registro, seguimiento y coordinación en el sistema del ingreso de los usuarios a cada servicio solicitado, con el objetivo de obtener estadísticas actualizadas.
15. Acompañar y brindar el apoyo necesario en las capacitaciones definidas para cada PVD.
16. Guiar a los usuarios en el correcto uso de los computadores, consolas de video juegos, trámites de gobierno en línea y demás actividades que requieran de su apoyo.
17. Elaborar y entregar mensualmente, los informes y planillas solicitadas al supervisor del contrato donde se debe llevar el control y registro de asistencia a las capacitaciones y de los demás servicios que se ofrecen en el PVD de la siguiente manera:
18. El informe deberá ser presentado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después de cumplido el mes con la siguiente información:
 1. Número de usuarios por tipo de servicio.
 2. Número de cursos ofertados.
 3. Número de personas en proceso de capacitación por cada uno de los cursos.
19. Reporte de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos como parte de la promoción y divulgación del Punto Vive Digital.
- 20.
21. Notificar al supervisor del contrato las eventualidades diarias y/o momentáneas que puedan afectar el buen funcionamiento del PVD.
22. Brindar soporte a los usuarios de acuerdo a la necesidad requerida.
23. Registrar el uso de la sala de capacitación de acuerdo a la agenda diaria.
24. Manejar adecuadamente los recursos suministrados para el funcionamiento del PVD.
25. Garantizar y controlar un uso eficiente de la red Lan.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	26. Realizar la publicidad y promoción del Punto Vive Digital a través de las herramientas brindadas por el Distrito. 27. Para los casos de los Puntos Vive digital Plus, los administradores deberán garantizar que el PVD Plus estará abierto a la comunidad mínimo en horario extracurricular en las salas de innovación y entretenimiento, para las áreas de entrenamiento y centro de producción de contenidos, para prestar las capacitaciones a los estudiantes de 10 y 11 de las diferentes jornadas; salvo que ocurra algún evento de fuerza mayor o caso fortuito 28. Recepcionar cualquier sugerencia o solicitud que presenten los usuarios para determinar ajustes o mantenimiento de un excelente servicio a la comunidad y darle traslado al supervisor del contrato 29. Comunicar al supervisor del contrato de los útiles de aseos y de papelerías que se requieran para mantener a los PVD funcionando correctamente. 30. Los administradores de los Puntos Vive Digital deberán garantizar que estos estén abiertos a la comunidad como mínimo 8 horas diarias y seis días a la semana, en caso de que algún PVD deba abrir por más tiempo o en días como domingos o festivos debido a las actividades que tengan programadas dentro del espacio que se encuentra el PVD ubicado, se deberá coordinar con tiempo con el supervisor del contrato. 31. Los administradores de los Puntos Vive Digital deberán realizar actividades de sensibilización y acercamiento a la comunidad, tales como actividades y/o eventos de carácter comunitario alrededor de temáticas TIC de interés de la comunidad, que involucre el uso de las "Tecnologías de la Información así como el aprovechamiento de páginas de uso gratuito que ofrece la Internet, para fomentar el uso del PVD. Estos eventos podrán programarse a partir de fechas y/o festividades importantes de la zona, así como dinamizarse mediante concursos y retos TIC 32. Realizar la Promoción I de los servicios, trámites y aplicaciones mediante cartelera dispuesta a la entrada del PVD. Promover el buen uso responsable y apropiado de las TIC y la rotación entre los diferentes usuarios interesados, Los administradores de los puntos deberán tener en cuenta que el tiempo máximo de uso de las consolas de juego será de dos (2) horas por persona que permita que la mayor cantidad de personas puedan hacer uso de las mismas. 33. Dentro del servicio de entretenimiento, Los administradores de los puntos podrán prestar el servicio de actividades lúdicas y culturales. 34. Las acciones de uso de los dispositivos de entretenimiento deberán basarse en propósitos pedagógicos, formativos o de sano esparcimiento. 35. Sensibilizar a niños, jóvenes y adultos sobre la importancia del uso de las TIC, así como de los riesgos del uso excesivo de los videojuegos y otras tecnologías. 36. e) Dinamizar el uso de los videojuegos, a través de actividades que fomenten el trabajo participativo y colaborativo, así como la sana competencia entre los usuarios.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar a los administradores de los Puntos Vive Digital en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requieren los administradores de los Puntos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

	4. Entregar los insumos de papelería solicitados por los PVD 5. Cancelar los servicios públicos y de vigilancia de cada PVD 6. Mantener incluido en la póliza contra todo riesgo los PVD del Distrito																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$537.600.000,00) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. <table border="1" data-bbox="461 898 1382 1073"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2122101</td><td>SERVICIOS CONTRATADOS- OUTSOURCING</td><td>48</td><td>ICLD</td><td>\$537.600.000.00</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td><td>\$537.600.000.00</td></tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2122101	SERVICIOS CONTRATADOS- OUTSOURCING	48	ICLD	\$537.600.000.00	TOTAL					\$537.600.000.00
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2122101	SERVICIOS CONTRATADOS- OUTSOURCING	48	ICLD	\$537.600.000.00														
TOTAL					\$537.600.000.00														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El Distrito cuenta, dentro de su presupuesto de inversiones y gastos de la vigencia 2020, con la respectiva partida presupuestal que le permite respaldar la contratación derivada del presente proceso, así: <table border="1" data-bbox="636 1182 1205 1331"> <tbody> <tr> <td>Número CDP:</td><td>202100771</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$537.600.000.00</td></tr> <tr> <td>Autorizados por:</td><td>Secretaria Distrital de Hacienda</td></tr> </tbody> </table> El valor de cada contrato (dieciséis en total) será por la suma de (\$33.600.000, 00)	Número CDP:	202100771	Valor:	\$537.600.000.00	Autorizados por:	Secretaria Distrital de Hacienda												
Número CDP:	202100771																		
Valor:	\$537.600.000.00																		
Autorizados por:	Secretaria Distrital de Hacienda																		
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 económico realizado por la Secretaria General del Distrito de Barranquilla.																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$3.360.000) al treinta y uno(31) de marzo 2021; b) Ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$3.360.000) cada uno al treinta (30) de cada mes y hasta el treinta (30) de noviembre de 2021. c) Un pago final al treinta y uno (31) de diciembre de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$3.360.000), previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.																		



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Propuesta en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaracion de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades • Copia de cedula de ciudadanía. • Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. • Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO • Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. • Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. • Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. • Certificaciones de estudios. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013). Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2 Experiencia	Bachiller y contar con al menos un contrato de haber trabajado en temas relacionados con “Tecnologías de la Información”.
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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	No Aplica	
3.8 Garantías:	En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y considerando que el pago sólo se hará en la medida que se evidencie el efectivo cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se prescinde de la exigencia de garantía única de cumplimiento en sus diversos amparos, teniendo en cuenta adicionalmente, que el perjuicio derivado de un eventual incumplimiento no es de tal magnitud que justifique que la entidad adelante las acciones contractuales y judiciales que aplicarían en estos eventos o se proteja con la exigencia de amparos otorgados por compañías de seguros.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	CARLOS ESCALANTE
	Identificación del funcionario:	72.180.830
	Cargo:	ASESOR DE DESPACHO
	Dependencia:	Gerencia de las TICs
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021 contados a partir del cumplimiento de 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.	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:	JAIME CRIALES HENAO	
CARGO:	GERENTE DE LAS TIC's	
Proyectó:	CESCALANTE	



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC -F03

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

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	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de los honorarios	Afectación del flujo de caja del contratista para desarrollar sus actividades contractuales	2	2	4	Riesgo bajo	Distrito	Seguimiento a los pagos a través de la página del Distrito	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Inicio ejecución del contrato	Finalización del contrato	Inspecciones permanentes	Mensual
	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Retraso en las actividades asignadas	3	1	4	Riesgo bajo	Contratista	Revisión permanente en la asistencia del personal para su remplazo	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Inicio ejecución del contrato	Finalización del contrato	Inspecciones permanentes	Diaria

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