



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021 - 01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de organizaciones sociales y comunitarias en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2020080010053	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Deivy Casseres Cañate	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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	La Secretaría Distrital de Gobierno, reconocida por la consolidación de políticas de ciudad en convivencia, seguridad y justicia que generen ambientes propicios para la participación ciudadana en su conjunto, en torno a la construcción solidaria de oportunidades para todos en una ciudad garante de la vigencia del Estado Social de Derecho, es la encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad y justicia desde un enfoque de derecho, garantizando el normal desarrollo de las actividades económicas, políticas y sociales de los agentes del Distrito de Barranquilla, dentro de un marco jurídico, democrático, descentralizado y participativo que otorga a todos las oportunidades para el beneficio del desarrollo. La Oficina Distrital de Participación Ciudadana, adscrita a la secretaria Distrital de Gobierno acorde con lo dispuesto en el decreto acor:dal 0801 de 2020, decreto 0812, ley 743 de 2002, ley 1757 de 2015, ley 497 de 1999, así como los programas y proyectos asignados por parte del señor alcalde, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo; en el reto soy Conectada con la política ciudad de gente conectada. De conformidad con el artículo 73 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020) son funciones de la Oficina de Participación Ciudadana, las siguientes: FUNCIONES PRIMARIAS 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. Así mismo el artículo 1 del decreto 0812 de 2020 (diciembre 15 de 2020) por medio del cual se delegan unas funciones a la Oficina de Participación Ciudadana otorga las siguientes:	



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

FUNCIONES PRINCIPALES

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 concordancia con el Plan de Desarrollo Barranquilla 2020-2023 "SOY BARRANQUILLA" (adoptado mediante el ACUERDO 001 DE 2020- 26 de mayo de 2020) numeral 23.1 *Política Ciudad de Gente Conectada*.

En el marco de esta política, se promoverán proyectos para fortalecer la gestión interna de procesos administrativos y operativos del Distrito, para prestar mejores servicios a los usuarios. Adicionalmente, se trabajará para empoderar a los ciudadanos con información real y hechos concretos para que puedan participar activamente en el logro de un gobierno transparente y abierto.

Por ultimo se fomentará una participación ciudadana efectiva mediante mecanismos que permitan al ciudadano ejercer sus derechos con mayor consciencia de su entorno urbano y conocimiento de valores cívicos, así mismo se trabajará para consolidar la cultura del aporte ciudadano con deberes cívicos entre todos.

En este sentido, las funciones, planes y proyectos, la Oficina de Participación Ciudadana están enfocadas en el Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y Comunitarias, el cual busca Estructurar una estrategia de formación y asistencia técnica a los líderes de las organizaciones sociales y comunitarias para generar mayores competencias ciudadanas, técnicas, de gestión política y proyectos que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades.

Teniendo en cuenta la variedad de funciones, programas, proyectos, en cabeza de la Oficina de Participación ciudadana, dichas actividades por lo general, requiere de la interacción con la comunidad y organizaciones sociales, lo que genera una mayor complejidad, puesto que esta dependencia, ejecuta sus actividades por todo el territorio del Distrito de Barranquilla, como por ejemplo: El Distrito cuenta con 186 Juntas de Acción Comunales, cuyo número se encuentra en permanente crecimiento, debido a las iniciativas de la población en la creación de dichos organismos, conlleva su despliegue por las (5) localidades del Distrito, situación que demanda un número significativo de personal idóneo.

El proceso de interacción con la población conlleva un sin número de actividades, que en sí, presupone una gran variedad de diferentes saberes, como es el caso de los OAC, las cuales demandan asesoría jurídica, psicosocial que demandan conocimientos en el campo del trabajo social, comunicadores sociales, entre otros.

Todo lo anterior, con propósito de brindar a los ciudadanos y comunidades una atención e información integral, acorde con las exigencias normativas, y a su vez garantizar que todos los procesos desarrollados al interior de esta oficina se encuentren enmarcados dentro de la constitución y la normatividad comunal y vigente

Teniendo en cuenta con lo expuesto y en la medida que la planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaria de Gestión Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas, es necesario contratar el recurso humano que preste sus servicios a la Oficina de Participación Ciudadana

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

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 contratar la: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS SOCIALES EN CINCO (5) LOCALIDADES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE PERMITAN FORTALECER LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EXISTENTES, EN UN CONTEXTO DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA"								
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table>			ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL							
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión de un grupo de trabajo de técnicos, bachilleres y/o con formación universitaria con conocimientos y experiencia en procesos participativos sociales, y comunitarios, para lograr el desarrollo, y ejecución de las actividades, programas y proyectos de la Oficina de Participación Ciudadana del Distrito de Barranquilla.								
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 - 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 Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría 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 - Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Oficina de Participación Ciudadana del Distrito, - 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. - Cumplir con el tratamiento de datos personales de acuerdo a lo normado en la Ley 1581 de 2012 - Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. - Presentar al supervisor 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. - Archivar los documentos que se deriven de sus obligaciones cumpliendo con los estándares de archivo de acuerdo a la ley general de archivo. - Todos los productos entregados por el contratista, serán propiedad intelectual del Distrito de Barranquilla En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: VER CUADRO ANEXO
-------------------------------------	--

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.										
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 numeral 4 literal h 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 y por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa.										
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de la contratación es de CIENTO TRES MILLONES DE PESOS ML (\$103.000.000) <table border="1" data-bbox="414 682 1411 766"> <thead> <tr> <th>Capítulo</th> <th>Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Fuente</th> <th>Valor CDP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>416110103</td> <td>Fortalecimiento de las Organizaciones sociales y comunitarias</td> <td>24</td> <td>ICLD</td> <td>\$103.000.000</td> </tr> </tbody> </table> Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo, informando aquellos que incluyan el IVA. Para el caso de los contratos que incluyen IVA será el equivalente al 19% el cual será discriminado por el contratista en su factura o en su equivalente., sobre los valores que lo generen de acuerdo con disposiciones fiscales vigentes.	Capítulo	Artículo	Dep	Fuente	Valor CDP	416110103	Fortalecimiento de las Organizaciones sociales y comunitarias	24	ICLD	\$103.000.000
Capítulo	Artículo	Dep	Fuente	Valor CDP							
416110103	Fortalecimiento de las Organizaciones sociales y comunitarias	24	ICLD	\$103.000.000							
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="633 1039 1193 1165"> <tr> <td>Número:</td> <td>202101116</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 103.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por:</td> <td>Jefe oficina presupuesto-Secretario de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202101116	Valor:	\$ 103.000.000	Autorizados por:	Jefe oficina presupuesto-Secretario de Hacienda				
Número:	202101116										
Valor:	\$ 103.000.000										
Autorizados por:	Jefe oficina presupuesto-Secretario de Hacienda										
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: Análisis del sector.										
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER-CUADRO ANEXO										
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 3.6.1.1 Capacidad Jurídica	PERSONA NATURAL: • Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (en caso de que aplique)										

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen Médico Preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria. NOTA: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP 2, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.	
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO	
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 A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	DEIVY CASSERES CAÑATE.
	Identificación del funcionario:	72.267.455
	Cargo:	Jefe de Oficina.
	Dependencia:	Participación Ciudadana.
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 el plazo de ejecución de acuerdo lo establecido en el cuadro anexo, contado a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución. Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 VER CUADRO ANEXO	



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con inciso final del artículo 217 del decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1933, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de la presente contratación, no será obligatoria su liquidación.
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:	DEIVY CASSERES CAÑATE
CARGO:	Jefe de oficina participación ciudadana
Proyectó:	I. Prada

NIT 890.102.018-1

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 2.1.2.5.2. 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 estos, así:

1	Específico	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 cobro	Mensual



NIT 890.102.018-1

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado - conforme particularidades de la situación contractual	1	2	1	2	No	Supervisor del Contrato	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual	Periodicidad	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Períodicidad	Monitoreo y revisión	
				Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del Contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e																							



Calle 34 No. 43 - 31 · Barranquilla, Colombia



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA / Soy **BARRANQUILLA**



NIT 890.102.018-1

4	Específico	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 secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a procesos sancionatorios y/o llamamiento en garantías	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Monitoreo y revisión	

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



PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS SOCIALES EN CINCO (5) LOCALIDADES DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA, QUE PERMITAN FORTALECER LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EXISTENTES, EN UN CONTEXTO DE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA. CUADRO ANEXO - VIGENCIA 2021				
No.	PERFIL Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	PLAZO	FORMA DE PAGO
1	Formación Técnica en actividades relacionadas con el objeto a contratar. Experiencia mínima de (1) año y tres (3) meses en actividades generales	1. Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en la Oficina de Participación Ciudadana. 2. Apoyar en los procesos misionales de la Oficina de Participación Ciudadana. 3. Apoyar el proceso de fortalecimiento en las organizaciones sociales, comunitarias y nuevas expresiones participativas	Hasta el 31 de diciembre de 2021	Un primer pago al 30 de abril de 2021 por valor de Tres millones sesenta y tres mil ochocientos ochenta y nueve pesos (\$3.063.889) , siete pagos mensuales iguales por valor de Tres millones sesenta y tres mil ochocientos ochenta y nueve pesos (\$3.063.889) , y un pago final al 31 de diciembre de 2021 por Tres millones sesenta y tres mil ochocientos ochenta y nueve pesos (\$3.063.889)
2	Bachiller Experiencia mínima de dos (2) años en actividades generales	1. Apoyar en los procesos misionales de la Oficina de Participación Ciudadana. 2. Apoyar el proceso de fortalecimiento en las organizaciones sociales, comunitarias y nuevas expresiones participativas. 3. Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en la Oficina de Participación Ciudadana.	Hasta el 31 de diciembre de 2021	Un primer pago al 30 de abril de 2021 por valor de Dos millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$2.252.778) y siete pagos mensuales iguales por valor de Dos millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$2.252.778) , un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de Dos millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$2.252.778)
3	Formación universitaria en derecho. Experiencia de un (1) año y seis (6) meses en actividades generales	1. Apoyar en los procesos misionales de la Oficina de Participación Ciudadana. 2. Apoyar el proceso de fortalecimiento en las organizaciones sociales, comunitarias y nuevas expresiones participativas. 3. Apoyar a la oficina en la respuesta oportuna a las PQRS.	Hasta el 31 de diciembre de 2021	Un primer pago al 30 de abril de 2021 por valor de Dos millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$2.252.778) y siete pagos mensuales iguales por valor de Dos millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$2.252.778) , un pago final al 31 de diciembre de 2021 por valor de Dos millones doscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$2.252.778)



4	Formación universitaria en contaduría pública. Experiencia de un (1) año en actividades generales	1. Apoyar a las JAC en el manejo de los libros contables según lo dispuesto en la normatividad comunal. 2. Apoyar a la oficina en las actividades de IVC que se desarrollan a las organizaciones comunales. 3. Apoyar en los procesos misionales de la Oficina de Participación Ciudadana	Hasta el 31 de diciembre de 2021	Un primer pago al 30 de abril de 2021 por valor de Dos millones doscientos veintidós mil doscientos veintidós pesos (\$2.222.222) , siete pagos mensuales iguales por valor de Dos millones doscientos veintidós mil doscientos veintidós pesos (\$2.222.222) , y un pago final al 31 de diciembre de 2021 Dos millones doscientos veintidós mil doscientos veintidós pesos (\$2.222.222)	\$20,000,000
5	Bachiller Experiencia mínima de (6) meses en actividades generales	1. Apoyar la organización, administración y control de los documentos que reposan en la Oficina de Participación Ciudadana. 2. Apoyar en los procesos misionales de la Oficina de Participación Ciudadana	Hasta el 31 de diciembre de 2021	Un primer pago al 30 de abril de 2021 por valor de Un millón seiscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$1.652.778) , siete pagos mensuales iguales por valor de Un millón seiscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$1.652.778) , y un pago final al 31 de diciembre de 2021 por Un millón seiscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho pesos (\$1.652.778)	\$14,875,000