



NIT 890.102.018-1

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** Código: MAGC -F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	PAA-2021
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión.	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Anual de Adquisiciones	Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2021080010064	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	27/01/2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Santiago Vásquez Valderrama	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Gestión Social	
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.)	
<p><b>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</b></p>	<p><b>Justificación</b></p> <p>El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.</p> <p>La Constitución Política de la República de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.</p> <p>En desarrollo de lo anterior, la Ley 687 de 2001 autorizó a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales y/o Distritales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano (centros de vida) para la tercera edad en cada una de sus respectivas entidades territoriales.</p> <p>Así mismo, la Ley 1251 de 2008, estableció normas para procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores. En dicha ley se especifican las obligaciones asignadas al Estado, la familia y la sociedad para la protección y atención a los adultos mayores. Así mismo, se mencionan los siguientes objetivos de la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez:</p> <p><i>ARTÍCULO 7o. OBJETIVOS. El Estado, en cumplimiento de los fines sociales, es responsable de la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las acciones encaminadas al desarrollo integral del adulto mayor, para lo cual deberá elaborar la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez, teniendo en cuenta los siguientes objetivos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores como miembros de la sociedad, de manera preferente la de aquellos más pobres y vulnerables.</li> <li>2. A través de enfoques multidisciplinarios, integrales e integradores, incorporar los problemas del envejecimiento como factores del desarrollo nacional, haciendo participe en este propósito a los adultos mayores.</li> <li>3. Construir y desarrollar instrumentos culturales que valoren el aporte de los adultos mayores y faciliten la transmisión de sus habilidades y experiencias a las nuevas generaciones.</li> <li>4. Alcanzar la plena integración y participación de los adultos mayores en el desarrollo económico, social, político y cultural de la Nación, reconociendo el trabajo intergeneracional que cumplen en la sociedad.</li> </ol>



NIT 890.102.018-1

5. Construir mecanismos de concertación, coordinación y cooperación en las distintas instancias del poder público y de la sociedad civil en la promoción, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los adultos mayores.
6. Transversalizar la política haciendo del adulto mayor parte integral en los planes, programas, proyectos y mecanismos de trabajo de la Administración Pública.
7. Exigir una prestación de servicios con calidad al adulto mayor en todos sus ámbitos.
8. Promocionar una cultura de respeto al adulto mayor dentro de la sociedad y la familia.
9. Promoción de entornos saludables, de accesibilidad y el acceso a la habilitación/rehabilitación del adulto mayor.

Adicionalmente, la Ley 1276 de 2009 fijó los criterios de atención integral del adulto mayor en los centros de vida y en su artículo 11 señala los servicios mínimos que se ofrecerán en los Centros de Vida:

- 1). Alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.
- 2). Orientación Psicosocial. Prestada de manera preventiva a toda la población objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la tercera edad y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en psicología y trabajo social. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.
- 3). Atención Primaria en Salud. La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.
- 4). Aseguramiento en Salud. Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.
- 5). Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.
- 6). Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas.
- 7). Encuentros intergeneracionales, en convenio con las instituciones educativas oficiales.
- 8). Promoción del trabajo asociativo de los adultos mayores para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.
- 9) Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores.
- 10). Uso de Internet, con el apoyo de los servicios que ofrece Compartel, como organismo de la conectividad nacional.
- 11). Auxilio Exequiel mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial.

Por consiguiente, el Concejo Distrital de Barranquilla aprobó el **Acuerdo 013 de 2004** "por el cual se hace obligatorio la emisión de una estampilla para financiar programas de dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad".

En el **Plan de Desarrollo Soy Barranquilla 2020-2023** se establece que, El Distrito debe garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad, articulándose a programas nacionales enmarcados en la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2015 – 2024, y en cumplimiento de las normas expedidas para tal fin. Barranquilla cuenta con cerca de 110 mil personas mayores a 64 años, donde el 59% son mujeres y el 41% son hombres. Un número importante de estos son atendidos en uno de los 26 Centros de Vida fijos o de los más de 100 comunitarios que ofrece el Distrito para atender a la población de adulto mayor para proteger sus derechos.

En el marco de este programa, el Distrito de Barranquilla se propone llevar a cabo el **Proyecto Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla** que tiene la meta Producto al 2023 es Atender y de beneficiar a 8.000 adultos mayores anualmente. La dependencia responsable de alcanzar este propósito es la Secretaría Distrital de Gestión Social.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla pretende ofrecer a los adultos mayores:

- 1). Promover el cuidado de la salud en la comunidad atendida, brindando la atención mediante suministro de raciones alimenticias y actividades de promoción y prevención en medicina, nutrición y atención psicosocial.
- 2). Desarrollar espacios de interacción social y participación recreativa por medio de alternativas de sano esparcimiento que brinden bienestar físico y mental a los adultos mayores.



NIT 890.102.018-1

3). Realizar actividades de promoción y prevención en salud física, ocupacional y nutricional.  
 4). Fomentar el desarrollo de habilidades y la participación en actividades de labor terapia a fin de promover el envejecimiento activo. 5).  
 Ejecutar actividades lúdicas y de recreación que faciliten espacios de aprendizaje. Reuniones de socialización desarrolladas con actores claves de la comunidad (Juntas de Acción Comunal, organizaciones de base, líderes).  
 6). Talleres de sensibilización del proyecto y sus actividades, con adultos mayores. Adultos mayores participando de las actividades de los centros de vida fijos e itinerante. una canasta de servicios que consiste en atención nutricional, atención psicológica, atención en salud, atención deportiva, cultural y en recreación, participación ciudadana, acceso a las tecnologías de información y comunicaciones, actividades productivas y trabajo, llevar a cabo encuentros intergeneracionales, entre otros.

De conformidad con el artículo 69 Decreto Acordal No. 0801 de 2020son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, las siguientes:

FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
	<p>Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector.</p>
	<p>Gestionar la entrega de subsidios distritales y nacionales a la población vulnerable del Distrito de Barranquilla, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan y con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada caso.</p>



NIT 890.102.018-1

	<p>Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.</p>	<p>Brindar asesoría y asistencia a las Alcaldías Locales, en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, estrategias, programas, y proyectos sociales, de manera articulada con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.</p> <p>Generar acuerdos y sinergias con organismos y entidades del sector para la gestión en materia de desarrollo social del Distrito de Barranquilla, que permitan lograr mayor eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos públicos, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.</p> <p>Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.</p>
<p>Así mismo, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la Secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar.</p> <p>De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana se deja constancia que no existen en Planta funcionarios que adelanten las tareas aquí plasmadas, se espera que al interior de la Secretaría Distrital de Gestión Social se adelanten las actividades de apoyo jurídico, técnico y administrativo en los procesos de atención integral a los adultos mayores, a través del apoyo en el cumplimiento de la Política nacional de</p>		

NIT 890.102.018-1

	Envejecimiento y Vejez destinada a la población beneficiaria y apoyo en la gestión que se realiza en los Centros de Bienestar y en los Centros de Vida, garantizando de esta manera que se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social; es decir, se lleven a cabo de una forma eficaz y en los tiempos establecidos.						
<b>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>							
<b>3.2.1. Objeto contractual:</b>	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para el acompañamiento y desarrollo del Programa Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.						
<b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b>	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <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					
<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	Se requiere contar con personas naturales que presten sus servicios de apoyo a la gestión para realizar el logro del objeto misional de la Secretaría Distrital de Gestión Social en el Programa de Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla. Ver Cuadro Anexo.						
<b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	No aplica.						
<b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	No aplica.						
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>							
<b>3.3.13.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar sus Servicios al Programa del Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla.</li> <li>2. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada y en el plazo establecido.</li> <li>3. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual.</li> <li>4. 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 del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>6. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.</li> <li>7. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.</li> <li>8. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.</li> <li>9. Pagar los impuestos a que haya lugar.</li> <li>10. Presentar informes de gestión sobre la ejecución del contrato en los periodos correspondientes.</li> <li>11. Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del objeto contractual.</li> <li>12. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>13. Coordinar y acatar las sugerencias del Supervisor del contrato para el desarrollo del objeto contractual.</li> <li>14. Asistir puntualmente a las reuniones que lo convoquen.</li> <li>15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>16. 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.</li> <li>17. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.</li> <li>18. Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS: VER CUADRO ANEXO.</b></p>						



NIT 890.102.018-1

<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.</li> <li>2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato.</li> <li>3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.</li> <li>4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>5. Apoyar a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>6. Verificar que el contratista realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato.</li> <li>7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.</li> <li>8. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.</li> </ol>																		
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 (artículo 2° numeral 4, literal h) y el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9.), el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominara: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. En consecuencia, la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios de la Secretaría Distrital de Gestión Social para la operación del Programa del Adulto Mayor corresponde a contratación directa.</p>																		
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor estimado de los contratos es de <b>CIENTO CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL PESOS M/L (\$ 104.603.000)</b> y 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 Análisis del Sector.</p> <table border="1" data-bbox="553 863 1430 1024"> <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>4141104</td> <td>414110402 Operación de los Centros de Vida</td> <td>8</td> <td>ESTT</td> <td>\$ 104.603.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$ 104.603.000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Ítem	Capítulo Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	4141104	414110402 Operación de los Centros de Vida	8	ESTT	\$ 104.603.000	<b>TOTAL</b>					<b>\$ 104.603.000</b>
Ítem	Capítulo Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	4141104	414110402 Operación de los Centros de Vida	8	ESTT	\$ 104.603.000														
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 104.603.000</b>														
<p><b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="589 1157 1430 1276"> <tr> <td>Número:</td> <td>202100414</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 789.845.474</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaria Distrital de Hacienda.</td> </tr> </table>	Número:	202100414	Valor:	\$ 789.845.474	Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaria Distrital de Hacienda.												
Número:	202100414																		
Valor:	\$ 789.845.474																		
Autorizados por	Jefe de Oficina de Presupuesto. Secretaria Distrital de Hacienda.																		
<p><b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b></p>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector.</p>																		
<p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p>Ver Cuadro Anexo</p>																		
<p><b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>																			
<p><b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b></p>	<p>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>																		
<p><b>3.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente. en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.</li> <li>• Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.</li> <li>• Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, si aplica.</li> <li>• Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado.</li> <li>• Hoja de vida en el formato estipulado por el DAFP a través del SIGEP, con su aprobación de la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li> <li>• Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP a través del SIGEP.</li> <li>• Certificaciones de los estudios cursados y aprobados.</li> <li>• Certificaciones de experiencia laboral.</li> </ul>																		



NIT 890.102.018-1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral.</li> <li>• Examen médico ocupacional.</li> <li>• Certificado Bancario.</li> </ul> <p>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.</p>
<b>3.6.1.2 Experiencia</b>	Ver Cuadro Anexo
<b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>	No Aplica.
<b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>	No Aplica.
<b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>	No Aplica.
<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	No Aplica.
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	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.
<b>3.8 Garantías:</b>	En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario: Ver Cuadro Anexo
	Identificación del funcionario: Ver Cuadro Anexo
	Cargo: Ver Cuadro Anexo
	Dependencia: <b>Secretaría Distrital de Gestión Social</b>
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	No Aplica.
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021. contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	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.
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	No Aplica.
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	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 riesgos.



ALCALDÍA DE  
**BARRANQUILLA** / Soy **BARRANQUILLA**



NIT 890.102.018-1

FIRMA:	
NOMBRE:	SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social
Revisó:	Samir E Barranco M. Abogado



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 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los 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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Calificación						
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	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	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista.	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cumplido/suspendido/terminado conforme a las condiciones pactadas.	1	1	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de	Conforme al plazo establecido en	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas.	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria.	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en	Revisión de la legislación en tributación	
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 secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a	1	1	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

Perfil	Obligaciones	Valor	Plazo	Forma de pago	Garantías	Supervisor
<p>Titulo de Bachiller, Experiencia Mínima de (6) meses en Actividades Generales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor.</li> <li>2) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.</li> <li>3) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso.</li> <li>4) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.</li> <li>5) Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano</li> <li>6) Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado.</li> </ol>	<p>\$ 16.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 30 de Abril de 2021 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$ 892.000), Siete (7) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 1.888.500), y un (1) Pago Final al 31 de Diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 1.888.500), El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.</p>	<p>MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO</p>

<p>Titulo de Bachiller, Experiencia Minima de (7) meses en Actividades Generales.</p>	<p>1) Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor.  2) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.  3) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso.  4) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.  5) Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano  6) Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado.</p>	<p>\$ 16.720.000</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 30 de Abril de 2021 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$ 932.000), Siete (7) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 1.973.500), y un (1) Pago Final al 31 de Diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 1.973.500), El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.</p>	<p>MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES  C.C 22.519.979  ASESORA DE DESPACHO</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

<p>Titulo de Bachiller, Experiencia Minima de(8) meses en Actividades Generales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa</li> <li>2.Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.</li> <li>3.Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso.</li> <li>4.Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.</li> <li>5.Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado.</li> <li>6.Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	<p>\$ 17.600.000</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 30 de Abril de 2021 por valor de NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 980.000), Siete (7) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 2.077.500), y un (1) Pago Final al 31 de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 2.077.500), El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.</p>	<p>MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO</p>
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

<p>Titulo de Bachiller, Experiencia Mínima de (9) meses en Actividades Generales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor.</li> <li>2) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.</li> <li>3) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso.</li> <li>4) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.</li> <li>5) Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano</li> <li>6) Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentas relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado.</li> <li>7) Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	<p>\$ 17.641.500</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 30 de Abril de 2021 por valor de NOVECIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$ 980.750), Siete (7) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L (\$ 2.082.593), y un (1) Pago Final al 31 de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 2.082.599), El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.</p>	<p>MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

<p>Titulo de Bachiller, Experiencia Mínima de (9) meses en Actividades Generales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor.</li> <li>2) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.</li> <li>3) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso.</li> <li>4) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.</li> <li>5) Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano</li> <li>6) Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentas relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado.</li> <li>7) Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor.</li> </ol>	<p>\$ 17.641.500</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 30 de Abril de 2021 por valor de NOVECIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$ 980.750), Siete (7) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L (\$ 2.082.593), y un (1) Pago Final al 31 de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 2.082.599), El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.</p>	<p>MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

<p>Titulo de Bachiller, Experiencia Minima de (10) meses en Actividades Generales.</p>	<p>1) Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor.  2) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.  3) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso.  4) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.  5) Asistir a capacitaciones para fortalecer y brindar buena atención al ciudadano  6) Responder por materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado.</p>	<p>\$ 19.000.000</p>	<p>Hasta el 31 de Diciembre de 2021.</p>	<p>El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 30 de Abril de 2021 por valor de UN MILLON CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$ 1.052.000), Siete (7) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 2.243.500), y un (1) Pago Final al 31 de Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/L (\$ 2.243.500), El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.</p>	<p>En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.</p>	<p>MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES  C.C 22.519.979  ASESORA DE DESPACHO</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------