

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	CODIGO: BS-F01
		VERSION: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

### DESCRIPCION GENERAL

<b>1. Fecha de elaboración</b>	<b>Agosto del 2021</b>
<b>2. Estudio diligenciado por</b>	<b>Jefe de Oficina Administrativa y Financiera</b>
<b>3. Dependencia solicitante</b>	<b>Gerencia</b>
<b>4. Tipo de contrato</b>	<b>prestacion de servicios apoyo a la gestion</b>

### DESCRIPCION TECNICA

#### 5. Descripción de la necesidad

La Agencia Distrital de Infraestructura -ADI, es una entidad de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y tiene por objeto la estructuración, contratación, administración y evaluación de las obras de infraestructura pública de los proyectos estratégicos que determine el Distrito y la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, parques, espacios públicos y jardines, de conformidad con el plan de desarrollo de la ciudad. De igual forma se encarga de la planeación, estructuración y ejecución de los proyectos de transformación y desarrollo urbanístico del Distrito.

En concordancia con lo anterior, la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI, tiene para el cumplimiento de sus objetos misionales las siguientes funciones:

En materia de Parques, Plazas Públicas y Zonas Verdes: Realizar procesos de diseño, formulación, contratación, control y seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de obras de infraestructura para la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los parques públicos, bulevares, separadores ambientales, zonas verdes y jardines “*entre otras*”

En materia de Protección y Aprovechamiento de Recursos Hídricos: Realizar procesos de diseño, formulación, contratación, control y seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos de obras de infraestructura para la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, “*entre otras*”.

En materia de Infraestructura Pública: Ejecutar los planes, programas y proyectos formulados por la Secretaria de Obras Públicas Distrital, para la construcción y optimización de la infraestructura vial en el Distrito de Barranquilla, “*entre otras*”.

En pro de desarrollar de la mejor manera los procesos misionales de la entidad y las obligaciones y actividades que de ellos se deslinden, la Gerencia de la Agencia Distrital de Infraestructura –ADI, podrá planificar, dirigir, coordinar la ejecución de los procesos de contratación misionales y de funcionamiento de la entidad, así como los proyectos de actos administrativos relacionados con dichos procesos, en los casos que se requiera.

Bajo ese entendido, la oficina administrativa y financiera, tiene a sus cargos las siguientes funciones:

- Responder por los asuntos administrativos, de personal, contables, financieros y logísticos del Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo de la Agencia Distrital de Infraestructura.

- Apoyar al Gerente en la toma de decisiones Administrativas.
- Elaborar los informes que por su actividad misional deban presentarse ante otras entidades u organismos de control.
- Elaborar el proyecto de presupuesto, elaborar las disponibilidades presupuestales y en general todos los asuntos presupuestales.

Así pues y en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el decreto 1072 de 2015 del sistema de seguridad y salud en el trabajo, existe la necesidad de contratar los servicios de un personal idóneo que apoye la gestión de la entidad, en la coordinación de actividades de prevención de accidentes y/o enfermedades ocupacionales emprendidas por la Oficina Administrativa y Financiera, y dirigidas en específico al grupo de parques.

#### 6. Objeto del contrato.

Prestación de servicios de apoyo a la gestión a las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se desarrollan en la Agencia Distrital de Infraestructura.

#### 7. Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas

80111601 - 80111701

#### 8. Plan de adquisiciones: Insertar datos de su inclusión en el plan de adquisiciones

Códigos UNSPSC	80111600 - 80111700
Descripción	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Septiembre del 2021
Duración estimada del contrato	Hasta diciembre 31 de 2021
Modalidad de selección	Contratación Directa
Fuente de los recursos	PROPIOS
Valor total estimado	11400552000
Valor estimado en la vigencia actual	11400552000
¿Se requieren vigencias futuras?	NO
Estado de solicitud de vigencias futuras	NA
Datos de contacto del responsable	ALBERTO MARIO SALAH (Gerente) Tel. 3399730 email adi@barranquilla.gov.co

#### 9. Análisis del Sector

El análisis del sector objeto de la presente contratación, se encuentra como documento anexo al presente estudio previo y que hace parte integral del mismo.

#### 10. Especificaciones del Objeto a contratar

El contratista deberá apoyar a la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, en desarrollo e implementación y fortalecimiento de los programas de seguridad industrial e higiene ocupacional, basados en los lineamientos legales requeridos en el decreto 1072 de 2015 y velar por cumplimiento de estos en cada uno de los proyectos que adelante la Agencia Distrital de Infraestructura.

Todas las visitas a realizar, deben ser previamente acordadas o convenidas con el supervisor del contrato y/o con el gerente de la entidad, así mismo, los resultados obtenidos de la misma deberán ser presentados con informes periódicos con el fin de mantener actualizada la información en cada caso en particular.

<b>11. Plazo de ejecución del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre del 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<b>12. Lugar de ejecución del contrato</b>	Barranquilla – Atlántico.

**13. Obligaciones del Contratista**

Serán obligaciones de los contratistas:

- Apoyar a la entidad en la implementación de los programas de seguridad industrial e higiene ocupacional, según el decreto 1072 de 2015, para el Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas, en materia de seguridad industrial e higiene ocupacional, para el Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo.
- Documentar las incidencias y accidentes de trabajo, sus causas y recomendar medidas correctivas.
- Planificar, organizar y evaluar los planes y programas de mantenimiento y seguridad industrial.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la entidad.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas por el Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo.
- Identificar y evaluar riesgos en todos los puestos de trabajo en una matriz de riesgos.
- Determinar las especificaciones de los equipos de protección personal del Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo.
- Servir de apoyo a la gestión del Grupo de Parques, Plazas y Paisajismo en las actividades propias a la gestión misional.
- Validar y guardar en el archivo destinado para ello, la información relativa a reportes a los entes de control.
- Atender los requerimientos de la comunidad, en virtud de su labor, en las instancias designadas por la misma para dichos efectos e informar a la Gerencia las visitas y reuniones planeadas a realizar cuando las actividades de su objeto contractual lo ameriten.
- Acatar las políticas, lineamientos, instrucciones y procedimientos contenidos en los programas ambientales, Gestión de calidad y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementados por la entidad. Así como participar en las actividades y reuniones convocadas para tales fines.
- El contratista en el desarrollo de sus actividades deberá, usar todo el tiempo los elementos de protección personal, velar por el cuidado integral de su salud, y cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad; así como acatar lo concerniente a los protocolos de bioseguridad en procura de mitigar los riesgos de contagio del SARS-CoV-2, de acuerdo la Resolución No. 777 de 2021 expedida por el Ministerio de salud y protección social y aquellas que modifiquen la anterior.
- Encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.

- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales bajo su propia responsabilidad; Así como Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en el desarrollo de sus obligaciones contractuales.
- Rendir informe técnico escrito de las actividades desarrolladas, previo a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro.
- Cumplir de buena fe la ejecución de su contrato.

**14. Obligaciones del Contratista**

Serán obligaciones del Agencia Distrital de Infraestructura -ADI las siguientes:

- Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.
- Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Adelantar la supervisión del contrato.

**15. Plazo de liquidación del contrato**

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**16. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección**

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en la Ley 80 artículo 32°, numeral 3° y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa.

**17. Acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación**

Acuerdo comercial	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación
Chile	NA	NA
Guatemala	NA	NA
Liechtestein Suiza	NA	NA
Unión Europea	NA	NA

**18. Supervisión**

<b>Nombre del funcionario</b>	RODRIGO ARIZA PERDOMO
<b>Cargo</b>	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
<b>Dependencia</b>	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**DESCRIPCION FINANCIERA**
**19. Certificado de Disponibilidad Presupuestal–CDP 346**

<b>Número del Rubro</b>	1. 2.1.2.02.02.008
<b>Nombre del rubro</b>	1. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
<b>Fecha</b>	01/09/2021
<b>Fecha de terminación de la vigencia</b>	31/12/2021

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	CODIGO: BS-F01
		VERSION: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

<b>Presupuesto (\$)</b>	NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. (\$9.583.333,00)
<b>Variables consideradas para el presupuesto oficial</b>	El valor estimado del contrato se estructuró sobre la base de los precios del mercado y los costos promedio de asesorías de este tipo que viene reconociendo la Agencia Distrital de Infraestructura -ADI hasta la fecha, considerando el perfil y la experiencia del profesional, servidor o personal de apoyo.


#### **20. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se cancelará mediante un (1) primer pago parcial por el valor de \$2.083.333,00, pagaderos a 30 de septiembre de 2021 y tres (3) pagos parciales iguales por valor de \$2.500.000,00, cada uno pagaderos a fin de mes. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro, informe de gestión y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

#### **BASES PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS**

<b>21. Justificación de los factores de selección</b>	
<b>21.1 Requisitos habilitantes</b>	
<b>21.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tratándose de personas naturales o del representante legal de la persona jurídica</li> <li>• Certificado de existencia y representación legal (en caso de personas jurídicas)</li> <li>• Hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciada (personas naturales).</li> <li>• Declaración juramentada de bienes y rentas (personas naturales).</li> <li>• Las respectivas certificaciones y documentos que acrediten su experiencia e idoneidad y tarjeta profesional (en caso que aplique)</li> <li>• Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes.</li> <li>• Fotocopia de libreta militar, tratándose de persona natural masculina.</li> <li>• Registro Único Tributario (RUT).</li> <li>• Constancia vigente de afiliación y pagos de aportes al Sistema de Seguridad social en pensión y salud.</li> <li>• Propuesta debidamente suscrita.</li> </ul>
<b>21.1.2 Capacidad financiera</b>	No aplica
<b>21.1.3 Capacidad organizacional</b>	No aplica
<b>21.1.4 Condiciones de experiencia</b>	El contratista deberá acreditar contar con una experiencia en la ejecución de al menos dos (2) contratos con un objeto similar al presente y que se haya ejecutado dentro de los últimos dos (2) años.

	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	CODIGO: BS-F01
		VERSION: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

	Para acreditar la experiencia, el contratista deberá aportar certificaciones expedidas por el contratante o copia de los contratos suscritos.
<b>21.1.5. Capacidad residual de contratación</b>	No aplica
<b>21.1.6. Otros requisitos habilitantes</b>	No aplica
<b>21.2 Factores de escogencia y calificación</b>	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la contratación se hará de manera directa. (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).
<b>22. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos</b>	Los riesgos identificados se adjuntan en el Anexo N° 1 de Asignación de Riesgos que forma parte de estos estudios previos. Sólo los que corresponden a los previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
<b>23. Análisis de las exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual, o extracontractual, derivados del cumplimiento o del ofrecimiento del contrato así como la pertinencia de las mismas.</b>	Dada la cuantía, naturaleza del contrato y forma de pago del mismo, no se exigirá garantía al contratista.
<b>24. Firmas autorizadas</b>	
	
<b>Firma responsable:</b> <b>Nombre: Alberto Salah Abello</b> <b>Cargo: Gerente</b> <b>Fecha: Agosto del 2021</b>	