ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
No. Plan Anual de Adquisiciones	001-2021
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Manual de Adquisiciones	Prestación de servicios profesionales
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	17 de agosto de 2021
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**SAMIR EDUARDO RADI CHEMAS**
Dependencia solicitante:	AREA FINANCIERA - PRESUPUESTO
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales ó de Apoyo a la gestión.

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Concejo Distrital de Barranquilla, en cumplimiento de sus competencias y normas legales y administrativas y, en concordancia con el plan de acción 2021, tiene como objetivo reforzar todas las áreas que hacen parte de la Corporación, y de esta manera, apoyar a cabalidad cada una de las funciones que se ejercen dentro de la Entidad. Por lo anterior y en atención a la labor que desarrolla el Concejo Distrital de Barranquilla se ha planteado llevar a cabo los siguientes objetivos: • Fortalecer las competencias de nuestro talento humano en el adecuado manejo de los procesos. • Cumplir con la normativa legal vigente aplicable al concejo. • Realizar el Seguimiento y Control de los Procesos, para encaminarnos en una cultura de Mejora Continua en la prestación del servicio. En ese sentido, para obtener los resultados esperados en la gestión se requiere el recurso humano idóneo que apoye el desarrollo de estos objetivos y garantice el buen funcionamiento de la entidad dado que no se cuenta con el personal en planta suficiente para el cumplimiento de los objetivos propuestos. Teniendo en cuenta las necesidades de la oficina de recursos humanos del Concejo Distrital de Barranquilla, se requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades operativas y administrativas, en lo que se refiere a la proyección a respuestas a derechos de peticiones, certificados laborales, afiliaciones a la administradora de riesgos laborales y liquidación de novedades de cada mes.

	Por tratarse de una actividad de naturaleza diferente a consultoría, la modalidad de contratación aplicable es la CONTRATACIÓN DIRECTA de que trata el literal "h" numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Igualmente, el marco legal del presente proceso de selección y el contrato que de él se derive será conformado por la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANO DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.** El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal
3.2.2 Especificaciones del Objeto Contractual	Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes: A) Cumplir eficiente y diligentemente el objeto del contrato. B) Presentar un informe mensual de sus actividades. C) Guardar absoluta confidencialidad sobre los asuntos que deba o llegue a conocer en el ejercicio de sus actividades. D) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato, bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en los riesgos contenidos en los estudios previos. E) Presentar los documentos que acrediten el pago de seguridad social para efecto de cada pago. F) Acreditar el pago de los impuestos y demás obligaciones legales. G) Coadyuvar a las funciones del área encargada, en todo lo relacionado con las gestiones inherentes al cargo, previa autorización de la supervisión.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONCEJO	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	❖Aportar la documentación y requisitos legales exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. ❖Cumplir de buena fe el objeto del contrato. ❖Presentar un informe mensual de sus actividades.

	❖Guardar absoluta confidencialidad sobre los asuntos que deba o llegue a conocer en el ejercicio de sus actividades. ❖Asumir los riesgos que implica la legalización del contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el contenido de los estudios. ❖Presentar los documentos que acrediten el pago de seguridad social correspondiente al 40% del valor mensual del contrato, para efectos de cada pago. De conformidad con el Decreto No. 1273 de 2018. ❖Acreditar el pago de los impuestos, póliza y demás obligaciones legales ❖El contratista debe cumplir con los requisitos legales para poder suscribir el contrato en los términos de ley y las condiciones generales para contratar con entidades públicas del orden territorial, así como no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. ❖Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas ❖Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal cumplimiento.
3.3.2. Obligaciones del Concejo:	❖ Realizar los pagos en la forma y dentro del término pactado en el contrato. ❖ Entregar y/o facilitar la información y documentación requerida para el cabal cumplimiento de los fines contractuales y de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. ❖ Exigir al CONTRATISTA la ejecución eficaz y oportuna del objeto del contrato. ❖ Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar, en caso de ser necesario. ❖ Realizar la supervisión del contrato.
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	
4.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección que se utilizará será contratación directa dado que el contrato es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, esto con base a lo reglado por el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 compilado en el decreto 1082 de 2015 con el número de articulo 2.2.1.2.1.4.9.
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	
5.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)**, esto incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2 Análisis del Valor del Contrato.	En atención al numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en la definición del valor aproximado del contrato a celebrar, se tuvieron en cuenta aspectos como el Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados para entidades territoriales de primera categoría, los valores pagados por la Entidad en contrataciones previas, la cantidad de actividades a realizar y la idoneidad o experiencia relacionada.

	El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.
5.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: **427** Valor: **$ 10.000.000** Autorizados por **Reina Blanco Duran** **PROF. UNIV PRESUPUESTO**
5.4 Forma de Pago del Contrato	El Concejo Distrital de Barranquilla pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en **CINCO (05) MESES** de la siguiente manera: Un (01) primer pago mensual con corte a 31 de agosto de 2021 y Cuatro (04) pagos iguales que se realizaran mes vencido; cada uno debe estar precedido con la presentación del informe mensual, de la cuenta de cobro y el pago de Seguridad Social (Salud. Pensión, ARL) y demás requisitos exigidos para la firma del presente Contrato.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para este proceso, los requisitos que se exigirán serán los siguientes:

El oferente deberá ser Profesional en Administración de Empresas y acreditar experiencia laboral y presentar los siguientes documentos:

- Carta de Presentación de la Propuesta
- Cedula de Ciudadanía de Persona Natural y/o Representante Legal
- Registro Único Tributario (RUT) de Persona Natural y/o Persona Jurídica
- Formato Único de Hoja de Vida emitido por el SIGEP con aprobación.
- Formulario único Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural
- Constancias de Formación Académica
- Fotocopia de Tarjeta/Matricula Profesional
- Certificaciones de Experiencia Laboral
- Certificación Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Inexistencia de Antecedentes Judiciales Persona Natural y/o Representante Legal.
- Certificado Medidas Correctivas
- Certificado Antecedentes Disciplinarios Abogados CSJ (En caso de aplicar)
- Certificado de vigencia de tarjeta profesional, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En caso de aplicar)
- Fotocopia Libreta Militar (Menor de 50 años) Persona Natural y/o Representante Legal.
- Constancia de Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud Persona Natural.
- Constancia de Afiliación Sistema de Seguridad Social en Pensión Persona Natural.

- Examen Médico Ocupación (Decreto 0723 de 2013) Persona Natural.
- Certificación Bancaria.

7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

El Concejo, 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 Riegos.

8. Garantías:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			NO		
Cumplimiento		X		SI	10% VALOR TOTAL DEL CONTRATO	EL DE LA EJECUCION
Buen manejo del anticipo		X		NO		
Devolución del pago anticipado		X		NO		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO		
Estabilidad y calidad de obras			X	NO		
Calidad del servicio			X	NO		
Provisión de repuestos			NO			
otros			NO			
Seguro de responsabilidad civil.		X	NO			

De acuerdo con 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, 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 en el presente contrato, sin embargo, la Administración lo requiere conveniente para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista.	
9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**JULIANA PAOLA ALTAMAR CASTILLO**
	Identificación del funcionario:	**1.042.421.325**
	Cargo:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE RECURSOS HUMANOS**
	Dependencia:	**RECURSOS HUMANOS**
10. Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un de plazo de ejecución del contrato hasta el Treinta y uno (31) de diciembre del 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
11. Lugar de Ejecución del Contrato	El futuro contrato se ejecutará en el Distrito de Barranquilla, Departamento del Atlántico.	
12. Liquidación del Contrato	Conforme al Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la gestión no obstante si ocurre alguna situación de terminación anormal se procederá conforme a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.	
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:	**SAMIR EDUARDO RADI CHEMAS**	
CARGO:	**PRESIDENTE** **CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA**	

Anexo MATRIZ DE RIESGOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	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	1	2	3	a	Contratante	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las posibles causas	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 la cuentas d cobro	Mensual
2	Especifico	interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidad	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	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades publicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	c	Contratante	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación en vigente materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	C	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la	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	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual