



## ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

### CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA  
SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA  
GESTION CONTRACTUAL.**



NIT 890.102.018-1

## I. Introducción

La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital. El cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante Decreto No. 0238 del 2020 dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en la Secretaría General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.

De acuerdo con el Decreto Acordal N0.0801 de 2020: *“Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial”*, corresponde a la Oficina de Contratación de la Secretaría General entre sus funciones las siguientes:

1. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación y el Manual de Interventorías y Supervisiones del Distrito de Barranquilla, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
2. Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
3. Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación.
4. Planificar los procesos de contratación de los bienes y servicios que cada dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.
5. Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
6. Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley.
7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y publicidad de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación, en el marco de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
8. Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Distrito, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.
9. Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación y demás normas aplicables.
10. Adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento y expedir los actos a que hubiere lugar, en ejercicio de la facultad sancionatoria contractual otorgada por la Ley.
11. Revisar y perfeccionar el acta de liquidación de los contratos suscritos por la administración central, de conformidad con la normatividad vigente

A su vez, el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla” plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito, los cuales



NIT 890.102.018-1

para su ejecución requieren de procesos de contratación. Por esta razón, la Secretaria General a través de su Oficina de Contratación asesora y apoya a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento de su objeto misional, con sujeción a lo dispuesto en el Manual de Contratación, la ley y las directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente, entidad rectora de la contratación estatal.

En ese sentido, dentro de los procesos de contratación que se desarrollen al interior de la Entidad, la Secretaria General a través de su Oficina de Contratación, debe coordinar y proyectar la elaboración de los análisis del sector conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente: *“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”*

Así mismo, el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece en su artículo 23.1 la “Política Ciudad de Gente Conectada”, la cual busca promover “proyectos para fortalecer la gestión interna de procesos administrativos y operativos del Distrito, para prestar mejores servicios a los usuarios.” Dicha política contempla el “Programa Gobierno conectado con sus ciudadanos” (Artículo 23.1.1.), el cual tiene como objetivo “Generar una comunicación de doble vía en donde propiciamos se garantice la escucha, la respuesta efectiva a los ciudadanos con relación a sus necesidades básicas, como a sus aspiraciones, expectativas y deseos de ciudad. Priorizamos una administración pública abierta, eficiente, transparente y confiable para construir ciudad de manera colectiva y participativa”.

En desarrollo del anterior programa, se cuenta con el “Proyecto: Democratización de la contratación pública”, el cual apunta hacia “Facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad, a fin de propender por la pluralidad de los oferentes. Esto permitirá, contar con más opciones disponibles en los procesos de contratación para aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados”

Para garantizar el éxito en el desarrollo de los procesos a cargo de esta dependencia y en atención a que en la planta de personal no se cuenta con el recurso humano suficiente con la idoneidad y experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades exigidas, se requieren los servicios de un grupo profesionales que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades relacionadas con el análisis financiero, organizacional y técnico del sector al que corresponda el objeto de la necesidad a contratar y las ofertas allegadas a los diferentes procesos de contratación.

Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta con la idoneidad y experiencia que le permita cumplir con estas actividades, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	SERVICIO PERSONAL TEMPORAL



NIT 890.102.018-1

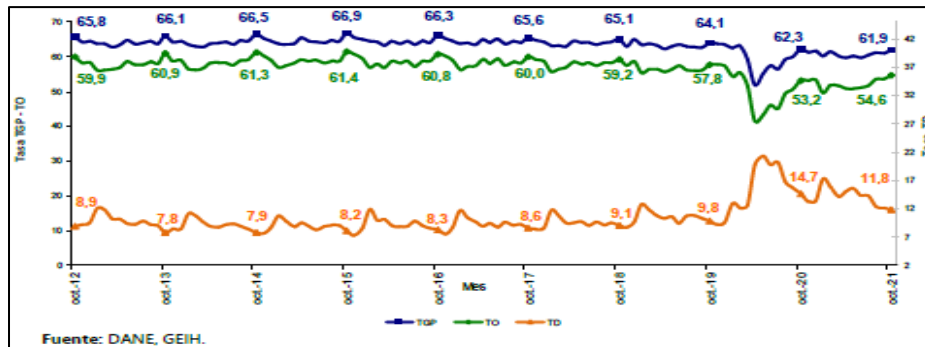
## II. Análisis de Mercado

**Fuente.** [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_oct\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf) (30 de noviembre de 2021)

### Total Nacional

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional Octubre (2012– 2021)



### Ramas de actividad

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.128 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos; Industrias manufactureras y Alojamiento y servicios de comida con 1,0, 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad<sup>^</sup> Total nacional Octubre (2021/2020).

Rama de actividad	Total Nacional				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
<b>Población ocupada</b>	<b>22.128</b>	<b>21.275</b>	<b>100,0</b>	<b>854</b>	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.440	1.228	6,5	212	1,0
Industrias manufactureras	2.657	2.520	12,0	137	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.592	1.480	7,2	113	0,5
Transporte y almacenamiento	1.605	1.507	7,3	97	0,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.380	2.289	10,8	91	0,4
Actividades financieras y de seguros	322	233	1,5	88	0,4
Construcción	1.539	1.464	7,0	75	0,4
Comercio y reparación de vehículos	4.093	4.024	18,5	69	0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.693	3.644	16,7	49	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>^</sup>	392	359	1,8	33	0,2
Actividades inmobiliarias	258	287	1,2	-29	-0,1
Información y comunicaciones	285	316	1,3	-31	-0,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.870	1.923	8,4	-54	-0,3

**Fuente:** DANE, GEIH.  
<sup>^</sup>Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.  
p.p: Puntos porcentuales.  
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos<sup>^^</sup> incluye la rama de Explotación de minas y canteras.  
**Nota:** La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".  
**Nota:** Poblaciones en miles.

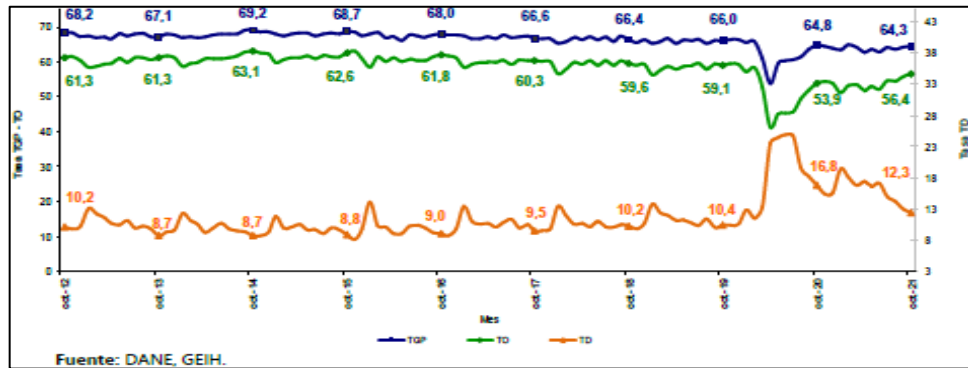


NIT 890.102.018-1

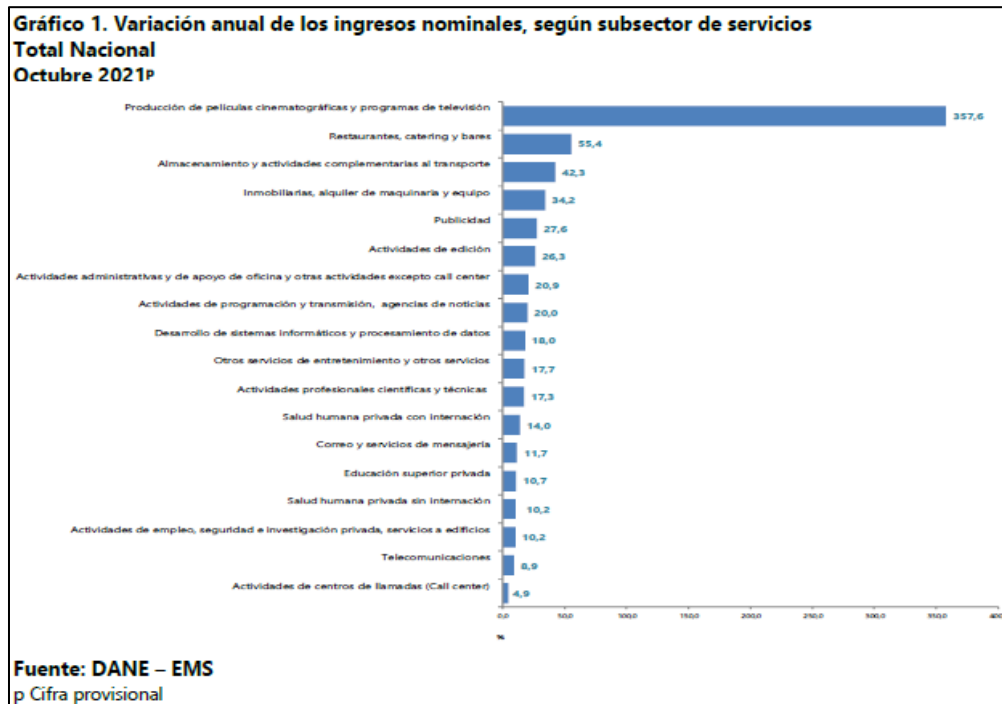
### Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total 13 ciudades y áreas metropolitanas Octubre (2012 – 2021)



Fuente. [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_octubre\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf) (15 Diciembre de 2021)



<sup>1</sup> [https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol\\_empleo\\_oct\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf)



NIT 890.102.018-1

### Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)

En octubre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2020.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**  
**Octubre 2021P / octubre 2020**

Clasificación CIU Rev. 4.A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por sección	Venta de Mensajes	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	42,3	39,7	0,3	2,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,7	10,3	0,0	1,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	55,4	54,2	0,9	0,4
J	División 58	Actividades de edición	26,3	20,2	5,7	0,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	357,6	227,4	88,2	42,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	20,0	18,5	-0,1	1,6
J	División 61	Telecomunicaciones	8,9	4,6	-4,4	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,0	17,5	0,4	0,1
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	34,2	32,8	1,8	-0,4
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	17,3	15,2	2,1	0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	27,6	27,4	0,2	0,0
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,2	10,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,9	4,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,9	19,9	-0,1	1,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,7	8,9	0,1	3,7
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,0	14,0	-0,1	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,2	9,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	17,7	14,0	3,6	0,1

Fuente: DANE – EMS  
 p Cifra provisional  
 (PP) Puntos porcentuales  
 Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

### Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)

En octubre de 2021, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2020.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**  
**Octubre 2021P / octubre 2020**

Clasificación CIU Rev. 4.A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,4	2,8	2,1	2,5	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,5	-0,2	7,4	-0,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	3,38	5,6	6,0	2,2	--
J	División 58	Actividades de edición	-4,9	-7,0	2,0	0,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,6	-2,7	-17,4	7,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,7	-0,2	0,3	3,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	7,5	3,1	3,0	1,4	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,6	14,8	1,1	0,8	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,2	2,4	1,7	1,0	--
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,4	2,8	6,4	0,1	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	5,7	2,2	2,7	0,8	--
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,8	0,2	-0,1	0,5	5,2
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,5	3,0	5,1	-0,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-0,2	-4,4	1,4	2,8	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,6	-0,2	4,2	0,2	0,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,6	2,3	3,9	0,4	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	3,0	1,7	2,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,0	2,1	3,6	1,3	--

Fuente: DANE – EMS  
 p Cifra provisional  
 (PP) Puntos porcentuales  
 \* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.  
 \*\* Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.  
 \*\*\* Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.  
 Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

<sup>2</sup>[https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol\\_ems\\_octubre\\_21.pdf](https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf)



NIT 890.102.018-1

### III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL”**.

Con la presente contratación se pretende garantizar la gestión oportuna de los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que debe adelantar la Oficina de Contratación de la Secretaría General Del Distrito en el desarrollo de las funciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y en el Decreto Acordal 0801 de 2020. Para ello, es necesario contar con un equipo interdisciplinario de Dos (2) profesionales idóneos y con experiencia relacionada con análisis económicos y financieros del sector.

De los cuales los perfiles, experiencia, obligaciones específicas, valor de cada contratación y plazo de ejecución se detallan a continuación:

PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DE CADA CONTRATO	FECHA PLAZO DE EJECUCIÓN
Título Profesional en Derecho con Tres (3) años de experiencia en el desarrollo de su profesión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión Jurídica de documentos precontractuales</li> <li>Análisis legal de propuestas de servicios en las diferentes modalidades de contratación.</li> <li>Conceptuar sobre los asuntos legales de los procesos en evaluación.</li> <li>Apoyar en la revisión de las propuestas en los diferentes procesos de selección.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el desarrollo del objeto contractual</li> </ul>	\$ 60.000.000	Hasta 31 de Octubre de 2022 contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
Profesional en Administración o áreas afines con 3 años de experiencia en el desarrollo de su profesión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación.</li> <li>Apoyar en el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar.</li> <li>Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).</li> <li>Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato.</li> <li>Apoyar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el desarrollo del objeto contractual.</li> </ul>	\$ 60.000.000	Hasta 31 de Octubre de 2022 contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993



NIT 890.102.018-1

LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTA SON:

- 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 de 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 Secretaría General 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.
- 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.
- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.



NIT 890.102.018-1

- Asistir puntalmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso.
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.

#### IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$120.000.000.00)** Incluidos todos los Impuestos y/o tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la CONTRATACIÓN DIRECTA.

***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.***

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

**Código asignado:6914**

Para constancia se firma en Enero de 2022.

**JOSE PAULL ROMERO ORTEGA**  
Profesional Universitario  
Secretaría General del Distrito



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022-01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Democratización de la Contratación.	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL	
Código BPIN No.	2021080010038	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE CONTRATACIÓN	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	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>La competencia para celebrar contratos o convenios a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital. El cual, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, ha delegado mediante Decreto No. 0238 del 2020 dicha competencia, así como la realización de procesos de contratación en la Secretaría General del Distrito con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarías, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito.</p> <p>De acuerdo con el Decreto Acordal N0.0801 de 2020: "Por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central del distrito especial", corresponde a la Oficina de Contratación de la Secretaría General entre sus funciones las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación y el Manual de Interventorías y Supervisiones del Distrito de Barranquilla, atendiendo las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.</li> <li>2. Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.</li> <li>3. Brindar asesoría y apoyo a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento del objeto misional, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Contratación.</li> <li>4. Planificar los procesos de contratación de los bienes y servicios que cada dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Adquisiciones.</li> <li>5. Revisar y analizar las solicitudes de bienes y servicios realizadas a través de los estudios previos presentados por las dependencias de la entidad, con el fin de determinar los requisitos necesarios en las diferentes modalidades de contratación, de acuerdo con las</li> </ol>



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<p>disposiciones legales y normativas vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios requeridos por la administración distrital, conforme a los principios que rigen la contratación pública y los correspondientes procesos de selección dispuestos en la ley.</li> <li>7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y publicidad de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación, en el marco de lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.</li> <li>8. Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del Distrito, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.</li> <li>9. Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación y demás normas aplicables.</li> <li>10. Adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento y expedir los actos a que hubiere lugar, en ejercicio de la facultad sancionatoria contractual otorgada por la Ley.</li> <li>11. Revisar y perfeccionar el acta de liquidación de los contratos suscritos por la administración central, de conformidad con la normatividad vigente</li> </ol> <p>A su vez, el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla” plasma todos los programas y proyectos que deben adelantar las diferentes secretarías, gerencias y oficinas del Distrito, los cuales para su ejecución requieren de procesos de contratación. Por esta razón, la Secretaria General a través de su Oficina de Contratación asesora y apoya a las distintas dependencias de la administración central, respecto de las modalidades de selección y tipos de contratos pertinentes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su funcionamiento y/o cumplimiento de su objeto misional, con sujeción a lo dispuesto en el Manual de Contratación, la ley y las directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente, entidad rectora de la contratación estatal.</p> <p>En ese sentido, dentro de los procesos de contratación que se desarrollen al interior de la Entidad, la Secretaría General a través de su Oficina de Contratación, debe coordinar y proyectar la elaboración de los análisis del sector conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece lo siguiente: <i>“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”</i></p> <p>Así mismo, el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece en su artículo 23.1 la “Política Ciudad de Gente Conectada”, la cual busca promover “proyectos para fortalecer la gestión interna de procesos administrativos y operativos del Distrito, para prestar mejores servicios a los usuarios.” Dicha política contempla el “Programa Gobierno conectado con sus ciudadanos” (Artículo 23.1.1.), el cual tiene como objetivo “Generar una comunicación de doble vía en donde propiciamos se garantice la escucha, la respuesta efectiva a los ciudadanos con relación a sus necesidades básicas, como a sus aspiraciones, expectativas y deseos de ciudad. Priorizamos una administración pública abierta, eficiente, transparente y confiable para construir ciudad de manera colectiva y participativa”.</p> <p>En desarrollo del anterior programa, se cuenta con el “Proyecto: Democratización de la contratación pública”, el cual apunta hacia “Facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad, a fin de propender por la pluralidad de los oferentes. Esto permitirá, contar con más opciones disponibles en los procesos de contratación para aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados”</p>
--	--



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<p>Para garantizar el éxito en el desarrollo de los procesos a cargo de esta dependencia y en atención a que en la planta de personal no se cuenta con el recurso humano suficiente con la idoneidad y experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades exigidas, se requieren los servicios de un grupo profesionales que brinde apoyo y acompañamiento en las actividades relacionadas con el análisis financiero, organizacional y técnico del sector al que corresponda el objeto de la necesidad a contratar y las ofertas allegadas a los diferentes procesos de contratación.</p> <p>Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta con la idoneidad y experiencia que le permita cumplir con estas actividades, tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana.</p>
--	--

**3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

<b>3.2.1. OBJETO CONTRACTUAL:</b>	Para atender la necesidad, se requiere contratar la: <b>“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL”</b>						
<b>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</b>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 55%;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="width: 30%;">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	Con la presente contratación se pretende garantizar la gestión oportuna de los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales que debe adelantar la Oficina de Contratación de la Secretaría General Del Distrito en el desarrollo de las funciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y en el Decreto Acordal 0801 de 2020. Para ello, es necesario contar con dos (2) profesionales idóneos y con experiencia relacionada con análisis económicos y financieros del sector.						
<b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	<b>NO APLICA</b>						
<b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	<b>NO APLICA</b>						

**3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**

<b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.</li> <li>2. 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</li> <li>3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.</li> <li>4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep</li> <li>5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato</li> <li>6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales</li> <li>7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,</li> <li>8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.</li> </ol>
--	---



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<p>9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.</p> <p>10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.</p> <p>12. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</p> <p>13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p> <p>14. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.</p> <p>15. Asistir puntalmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p> <p>16. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso.</p> <p>17. Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS: <b>VER ANEXO 1</b></p>												
<p><b>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>• Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>• la supervisión del contrato.</li> </ul>												
<p><b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b></p>	<p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de CONTRATACIÓN DIRECTA, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.</p> <p>Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</p>												
<p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>	<p>El valor estimado de la contratación es de <b>CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$120.000.000.00)</b> incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="498 1465 1507 1591"> <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>417110102</td> <td>DEMOCRATIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.</td> <td>48</td> <td>ICLD</td> <td>\$120.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	417110102	DEMOCRATIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.	48	ICLD	\$120.000.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								
1	417110102	DEMOCRATIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.	48	ICLD	\$120.000.000								
<p><b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b></p>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="565 1656 1131 1768"> <tr> <td>Número:</td> <td>Ver CDP Anexo</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$929.933.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaria de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	Ver CDP Anexo	Valor:	\$929.933.000	Autorizados por	Secretaria de Hacienda						
Número:	Ver CDP Anexo												
Valor:	\$929.933.000												
Autorizados por	Secretaria de Hacienda												



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<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:                  - Perfil académico y experiencia,                  - Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el decreto 1082 de 2015.</p>
<p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>	<p><b>VER ANEXO 1</b></p>
<p><b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>	
<p><b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b>                  Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</p>	
<p><b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propuesta 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>✓ Copia de cedula de ciudadanía.</li> <li>✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional.</li> <li>✓ Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO</li> <li>✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.</li> <li>✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante.</li> <li>✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural.</li> <li>✓ Certificaciones de estudios.</li> <li>✓ Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años).</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 inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>✓ Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional</li> <li>✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).</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>
<p><b>3.6.1.2 Experiencia</b></p>	<p><b>VER ANEXO 1</b></p>
<p><b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b></p>	<p><b>NO APLICA.</b></p>
<p><b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b></p>	<p><b>NO APLICA.</b></p>
<p><b>3.6.2. Factores de Evaluación</b></p>	<p><b>NO APLICA.</b></p>



**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>	<b>NO APLICA.</b>
<b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b>	<p>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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
<b>3.8 Garantías:</b>	<p>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.</p>
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario: <b>JOSE CAICEDO FEOLI</b>
	Identificación del funcionario: <b>72.292.542</b>
	Cargo: <b>JEFE DE OFICINA</b>
	Dependencia: <b>OFICINA DE CONTRATACIÓN – SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO</b>
<b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b>	<b>NO APLICA.</b>
<b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>	<b>VER ANEXO 1.</b>
<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	<p>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</p>
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	<b>NO APLICA.</b>
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	<p>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.</p>
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>JOSE CAICEDO FEOLI</b>
<b>CARGO:</b>	<b>JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN</b>
<b>Proyectó:</b>	<b>JOSÉ PAULL ROMERO ORTEGA</b>



## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

---



**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	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	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y demoras en la presentación de los documentos para el cumplimiento 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
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 particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento o ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Perifonear, verificar cumplimiento contractual conforme la	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y demoras en la presentación de los documentos para el cumplimiento del contrato	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del contrato y demoras en la obtención de las metas	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato o y notificar a la oficina jurídica y secretaría	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los	Conforme al plazo establecido	Perifonear, verificar cumplimiento	Mensual

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

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)

EXPERIENCIA	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	Valor Contrato 2022	FORMA DE PAGO	PLAZO CONTRATO
Título Profesional en Derecho con Tres (3) años de experiencia en el desarrollo de su profesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión Jurídica de documentos precontractuales</li> <li>* Análisis legal de propuestas de servicios en las diferentes modalidades de contratación.</li> <li>* Conceptuar sobre los asuntos legales de los procesos en evaluación.</li> <li>* Apoyar en la revisión de las propuestas en los diferentes procesos de selección.</li> <li>*Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el desarrollo del objeto contractual</li> </ul>	\$ 60.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago el último día hábil de Enero de 2022 por el valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000), y Nueve (9) pagos iguales mensuales el último día hábil de cada mes por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de un informe de gestión de actividades, acompañado de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	31 de Octubre de 2022 contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
Profesional en Administración o áreas afines con 3 años de experiencia en el desarrollo de su profesión	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyar en el análisis de las especificaciones técnicas y propuestas económicas recibidas en los estudios previos de las distintas dependencias como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación.</li> <li>* Apoyar en el Sistema de Gestión de Proveedores (SGPRO) de manera que se cuente con una base de datos amplia de proveedores capacitados y calificados para contratar.</li> <li>*Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).</li> <li>*Revisar los informes técnicos y financieros que le sean asignados por el supervisor del contrato.</li> <li>* Apoyar a la Secretaría en la revisión de los ofrecimientos económicos, evaluación financiera y demás aspectos que se le sean asignados por el supervisor del contrato.</li> <li>*Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato, en el desarrollo del objeto contractual</li> </ul>	\$ 60.000.000	EL DISTRITO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un primer pago el último día hábil de Enero de 2022 por el valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000), y Nueve (9) pagos iguales mensuales el último día hábil de cada mes por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de un informe de gestión de actividades, acompañado de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	31 de Octubre de 2022 contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993



## Alcaldía Distrital de Barranquilla

SECRETARIO DE HACIENDA

OFICINA DE PRESUPUESTO

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CDP No.

202200114

lunes 03 enero 2022

#### CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Distrito de Barranquilla Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas así:

Estructura	Capítulo/Artículo	Descripción	Dependencia	Tipo de Financiación	Valor Disponible	Valor C.D.P.
Artículo	3-4599028- 2.3.2.02.02.008-ORD- 151900	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	48 - SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO	ICLD - Ingresos Corrientes de Libre Destinacion	\$ 3.451.007.500,00	\$ 929.933.000,00
<b>Total CDP...</b>						\$ 929.933.000,00

**Total CDP en letras: NOVECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA y TRES MIL Pesos**

El certificado No. 202200114 se emite en Barranquilla el día lunes 03 de enero de 2022 como requisito previo a PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL



Alexander De La Hoz Oquendo  
Jefe Oficina de Presupuesto

Solicitó : MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS

Dependencia: SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO

Elaboró: CDP\_MASIVO

Imprimió: HARRY SUNDHEIN LOPEZ

Fecha 04/01/2022 5.47 PM

IP Imprimió:



NIT 890.102.018-1

Barranquilla D.E.I.P., enero 2022

Señor(a):

**MANUEL ANTONIO MENDOZA BULA**  
Barranquilla-Atlántico

**Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaria propuesta para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL"**

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

**PERSONA NATURAL:**

- ✓ Propuesta en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ Copia de cedula de ciudadanía.
- ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ACTUALIZADO
- ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.
- ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante.
- ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas
- ✓ Privadas de persona natural.
- ✓ Certificaciones de estudios.
- ✓ Certificaciones de experiencia laboral.
- ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- ✓ Examen médico pre-ocupacional (Decreto 0723 de 2013).

**Nota:** la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso



NIT 890.102.018-1

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo del presente.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaría solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

1. Estudio previo.
2. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
3. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
4. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
5. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
6. Solicitud de propuesta al contratista.
7. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

**JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI**  
**JEFE DE LA OFICINA DE LA CONTRATACION**  
**SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO**



NIT 890.102.018-1

Barranquilla, enero 2022

Doctora

**MARIA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS**

Secretaria General del Distrito

Alcaldía Distrital de Barranquilla

Por medio de la presente, remito a usted la propuesta y sus documentos soporte presentada por el (la) señor(a) **MANUEL ANTONIO MENDOZA BULA**, para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL**

La referida propuesta ha sido revisada por la Secretaría General y la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo y a los requerimientos de esta Secretaría de manera que es procedente la suscripción del contrato con el (la) señor(a) **MANUEL ANTONIO MENDOZA BULA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **72292780**, por valor de **\$60000000 (SESENTA MILLONES DE PESOS M/L)**

Así mismo, se deja constancia que se ha revisado que el (la) señor (a), **MANUEL ANTONIO MENDOZA BULA** no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la Ley para contratar.

Atentamente,

**JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI**  
JEFE DE LA OFICINA DE LA CONTRATACION  
SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO



NIT 890.102.018-1

## CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, para apoyar a la Secretaria General en la **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL”**, el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte del señor(a) **MANUEL ANTONIO MENDOZA BULA**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía **No. 72292780**, quien acredita mediante su hoja de vida y los documentos presentados cumplir con los requisitos exigidos en el estudio previo respectivo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público **SIGEP** y debidamente validada por esta secretaria.

En virtud de lo anterior, se concluye que **MANUEL ANTONIO MENDOZA BULA**, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se requieren varias ofertas para este tipo de contratación.

Se expide la presente certificación en el mes de enero de 2022

Atentamente,

**JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI**  
**JEFE DE LA OFICINA DE LA CONTRATACION**  
**SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO**



**LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE  
BARRANQUILLA**

**CERTIFICA**

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de la gestión contractual.

Se expide la presente certificación el 23 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

**BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN**  
**Secretario de Despacho**  
**Secretaría Distrital de Gestión Humana**

SDGH2752-2022

Proyectó: Njimenez

**CODIGO BPIN** 2021080010038

**PROYECTO** Modernización y Democratización de la contratación en el Distrito de Barranquilla

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 1/21/2021**

<b>Entidad</b>	08001-BARRANQUILLA	<b>Recursos Para</b>	EJECUCION
<b>Sector</b>	GOBIERNO TERRITORIAL	<b>Valor Total Proyecto</b>	15,000,000,000.00
<b>Fase</b>	PERFIL - FASE 1	<b>Horizonte</b>	2021 - 2023

**DATOS DE LA SOLICITUD**

<b>Tipo Solicitud</b>	Proceso de Viabilidad Territorio	<b>Número Solicitud</b>	1347285
<b>Fecha Aplicación</b>	1/21/2021 12:01:28 PM	<b>Estado Solicitud</b>	Registrado Actualizado

**DATOS BÁSICOS**

**OBJETIVO**

aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados por la alcaldía distrital de barranquilla

**PROBLEMA**

Riesgo en las condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados por la alcaldía distrital de barranquilla

**DESCRIPCIÓN**

Se busca facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad con el diseño y desarrollo de una herramienta que permita la publicación de todas las convocatorias de contratación de la alcaldía. prestación de servicios de apoyo asistencial técnico y profesional en la secretaría general para lograr las metas propuestas en el proyecto democratización de la contratación. se pretende alcanzar el 100 de la publicación en la página web de las convocatorias de procesos de contratación pública de la alcaldía distrital de barranquilla y aumentar la pluralidad de los oferentes a seis (6).

**INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL**

**CADENA DE VALOR**

**Objetivo Especifico:** Planificar, manejar y darle suficiente publicidad a los procesos de contratación del Distrito de Barranquilla, para aumentar la pluralidad de oferentes en los mismos

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	<b>Totales</b>		<b>15,000,000,000.00</b>	<b>15,000,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Servicio de información actualizado (Producto principal del proyecto) <b>Unidad:</b> Número de sistemas de información <b>Meta Total:</b> 1.0000	Planeación, Diseño y desarrollo de herramienta que permita la publicación de todas las convocatorias de contratación de la Alcaldía Distrital de Barranquilla <b>Etapas:</b> Inversión	N	2,700,000,000.00	2,700,000,000.00	0.00	0.00
	Prestación de servicios de apoyo asistencial, técnico y profesional en la secretaría general para lograr las metas propuestas en el proyecto democratización de la contratación <b>Etapas:</b> Inversión	S	12,300,000,000.00	12,300,000,000.00	0.00	0.00

**CODIGO BPIN** 2021080010038

**PROYECTO** Modernización y Democratización de la contratación en el Distrito de Barranquilla

	Prestación de servicios de apoyo asistencial, técnico y profesional en la secretaría	S	12,300,000,000.00	12,300,000,000.00	0.00	0.00
--	--	---	-------------------	-------------------	------	------

### ESQUEMA FINANCIERO

TIPOENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recuro	Vigencia	Valor Mga	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	08001-BARRANQUILLA	Propios	2021	4,900,000,000.00	4,900,000,000.00	4,900,000,000.00
			2022	5,000,000,000.00	5,000,000,000.00	5,000,000,000.00
			2023	5,100,000,000.00	5,100,000,000.00	5,100,000,000.00

### INDICADORES DE PRODUCTO

**Objetivo Específico:** Planificar, manejar y darle suficiente publicidad a los procesos de contratación del Distrito de Barranquilla, para aumentar la pluralidad de oferentes en los mismos

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicio de información actualizado (Producto principal del proyecto)	459902800 - Sistemas de información actualizados <b>Tipo Indicador :</b> Indicador de Producto <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 1.0000	2021	1.0000	1.0000
		2022	1.0000	1.0000
		2023	1.0000	1.0000

### INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta Vigente
9900G004 - Sistemas De Información Actualizados <b>Unidad de Medida:</b> Número	2021	1.00
	2022	1.00
	2023	1.00



**CODIGO BPIN** 2021080010038

**PROYECTO**

Modernización y Democratización de la contratación en el Distrito de Barranquilla