

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

I.	<u>Introducción</u>
II.	<u>Descripción de la necesidad</u>
A.	<u>Objetivos y alcances</u>
B.	<u>Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional</u>
III.	<u>Objeto a contratar</u>
A.	<u>Objeto</u>
B.	<u>Actividades específicas - Alcance</u>
(a)	<u>Clasificación UNSPSC</u>
(b)	<u>Actividades específicas</u>
(c)	<u>Plazo para la ejecución del objeto</u>
	<u>Modalidad de Selección del contratista y su justificación</u>
V.	<u>Valor estimado del contrato</u>
A.	<u>Valor y Forma de Pago</u>
VI.	<u>Análisis de Riesgos y la Forma de Mitigarlos</u>
VII.	<u>Garantías</u>
VIII.	<u>Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial</u>
IX.	<u>Disponibilidad Presupuestal</u>

INTRODUCCION

El Área Metropolitana de Barranquilla, es una entidad dotada de personería jurídica, de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial, conformada por los municipios de Soledad, Puerto Colombia, Malambo y Galapa, integrados en torno al Distrito de Barranquilla como municipio núcleo y cuya finalidad es entre otros, la programación y coordinación del desarrollo armónico e integrado de los municipios que la conforman, cuya misión es el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del área de su jurisdicción, mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de impacto social, gestión de los servicios públicos, transporte, vivienda y la ejecución de obras de interés metropolitano, generando liderazgo entre los entes que la conforman garantizando el desarrollo sostenible y competitividad de su territorio.

Teniendo en cuenta el régimen jurídico de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1625 de 2013, sus decretos reglamentarios y demás normas afines que rigen la materia, los actos de gestión y los contratos que celebre en ejercicio de sus funciones el Director en su condición de representante legal y/o su delegado, se regulan por las normas del derecho público, previa atención de los principios orientadores de la función administrativa entre los que se encuentra el de economía, transparencia y responsabilidad reglados en la Ley 489 de 1998 en consonancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios de las leyes antes citadas.

En desarrollo de lo previsto se encuentra que para el logro de los objetivos y el cumplimiento de las funciones asignadas por la ley, se requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, para lo cual se elabora el presente documento que contiene el análisis previo para la celebración del contrato respectivo, el cual se realiza con ajuste a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, que dispone de igual forma que procede la contratación directa para este tipo de contratos.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD


A. Objetivos y alcances

La Secretaría General de conformidad con las funciones asignadas en la Acuerdo 001 de 2017 artículo 38, tiene entre otras las siguientes:

- Dirigir el proceso de gestión documental de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- Formular e implementar las políticas para la administración de bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las necesidades específicas de la organización.
- Proyectar, sustanciar, adelantar las actuaciones relacionadas con los procesos a cargo, en las cuales se haga efectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos.

Que adicionalmente el Manual de Funciones de la entidad aprobado mediante la Resolución Metropolitana No. 163 de 2021, ha dispuesto lo siguiente:

PROPOSITO PRINCIPAL

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los procesos y procedimientos relacionados con la adquisición y/o gestión de los recursos humanos, físicos y documentales requeridos para el cumplimiento de los objetivos plasmados dentro del Plan Integral de Desarrollo metropolitano.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Dirigir el proceso de gestión contractual de la entidad, implementando las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios requeridos, de conformidad con la normatividad vigente y en el marco del cumplimiento de los planes, programas y proyectos metropolitanos.
- Dirigir y coordinar las actividades de planeación, organización y control de los recursos humanos, físicos, de orientación al ciudadano, gestión documental y archivo requeridos para el desarrollo de los procesos del Área Metropolitana de Barranquilla, de conformidad con las normatividades vigentes y en el marco de la orientación estratégica de la entidad.
- Orientar la formulación y desarrollo de las políticas de gestión jurídica de la entidad, garantizando que los procesos se ejecuten de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente y aplicable.
- Dirigir la recepción de las peticiones, quejas, denuncias y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo, conociendo, instruyendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se surtan contra servidores de la entidad, con observancia plena de los valores institucionales y principios éticos en el ejercicio de sus funciones, que puedan afectar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones del Estado.
- Participar e incentivar la participación de los servidores a su cargo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaran a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

En desarrollo de lo anterior, el Secretario General de la entidad elaboró Estudios y Documentos Previos que establecen la necesidad de contratar una persona natural con estudios técnicos con énfasis en Secretariado a nivel Empresarial y/o Auxiliar Administrativo, con experiencia no inferior a cinco (5) años en la realización de actividades administrativas y operativas, según corresponda, para ejecutarlas bajo la coordinación del Secretario General y/o el despacho de la Dirección de la entidad, en los asuntos iguales o similares al objeto del presente contrato que previamente se requieran o se le asignen.

En la planta de personal del Área Metropolitana de Barranquilla no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual es acreditado por el Jefe de la Oficina del Talento Humano.

Por lo previsto, el Área Metropolitana de Barranquilla, requiere el apoyo en el desarrollo de las actividades antes descritas mediante la modalidad de prestación de servicios con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar el objeto contractual, a través de una persona natural, para que brinde el acompañamiento en las actividades relacionadas.

La persona natural a contratar debe garantizar la pronta, ágil, eficaz, eficiente y oportuna respuesta al acompañamiento o solicitudes que se le presenten para el desarrollo del contrato.

Que el 29 de diciembre de 2022, el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y Director de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, emitieron la Circular conjunta No. 100-005 2022, por medio de la cual dieron lineamientos para el plan de formalización del empleo público en equidad para la vigencia 2023.

Que derivado de lo anterior, el Ministerio de Trabajo mediante oficio con radicado No. 06SE 2022100000000064657 del 30 de diciembre de 2022, presentó ante el Secretario Jurídico de Presidencia de la República, observaciones a la Circular conjunta No. 100-005 2022 - LINEAMIENTOS DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD - VIGENCIA 2023, con las siguientes recomendaciones:

(...)

De igual manera, y con el propósito de contribuir a este proceso, esta Cartera Ministerial propone las siguientes recomendaciones:

1. *Que durante la vigencia 2023, las entidades públicas realicen en una primera fase, un proceso de formalización laboral de implementación progresiva que, de prevalencia a los auxiliares, técnicos y*

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

personal asistencia! de las entidades públicas y, en una segunda fase, adelanten los procesos de planeación y estructuración del proceso de formalización de los profesionales para la siguiente vigencia, de acuerdo con los estudios técnicos pertinentes. En aquellos casos en que los estudios de cargas se hayan efectuado y estén aprobados, se deberá agilizar el proceso de formalización.

2. *Conforme a lo anterior, se sugiere que la en la aplicabilidad del numeral 3 de la circular No. 100- 005-2022. el presupuesto normativo allí contemplado se interprete de manera exegética y lícita).*
3. *Que los estudios técnicos de las cargas laborales respondan a criterios de razonabilidad y proporcionalidad en consideración de las necesidades y particularidades de cada entidad, los cuales en su estructuración y ejecución no deberán superar la vigencia 2023, para lo cual además deberán contar con la respectiva viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda y crédito público.*
4. *Convocar la participación de la Procuraduría General de la Nación, a través de la Procuraduría Delegada para las entidades Territoriales y Dialogo Social como garante de los procesos de formalización en los municipios y Departamentos.*

Que, en atención a las recomendaciones del Ministerio de Trabajo, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con sus competencias emitieron la Circular conjunta 001 de 2023 del 5 de enero de 2023, por medio de la cual se dieron los LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H, DE LA LEY 1150 DE 2007 - VIGENCIA 2023.

Derivado de lo anterior expuesto, la Procuraduría General de la Nación a través de la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social, emitió la CIRCULAR N° 001 DE 2023 del 6 de enero de 2023, cuyo asunto es “Cumplimiento de normas Constitucionales, Legales y Reglamentarias, acatamiento de Jurisprudencia de las Altas Cortes sobre Trabajo Decente en el sector público: trámites legales, técnicos y presupuestales para la Modificación de Plantas de Personal; Circular Conjunta N° 100 – 005 – 2022 expedida por el DAFP y ESAP.”

En dicha circular ha indicado la Procuradora que, en consideración a lo previsto en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria y a lo ordenado en las sentencias de las Altas Cortes sobre Trabajo Decente en la Administración Pública, previene a todas las autoridades del orden Nacional y Territorial para que cumplan con el ordenamiento normativo y jurisprudencial, en atención a los siguientes antecedentes:

1.- *La Procuraduría General de la Nación siempre ha actuado en pro de la formalización de las relaciones laborales en el sector público, expidiendo entre otros actos administrativos, las Circulares N° 022 de 2005, 008 de 2013 y 007 de 2020 dirigidas a todas las autoridades del Estado, en las que se les hace un llamado para que acaten las normas constitucionales, legales y reglamentarias que gobiernan las relaciones laborales entre la administración pública y sus servidores.*

2.- *La Procuraduría General de la Nación en sus múltiples intervenciones en asuntos laborales, ha evidenciado que en los últimos años se viene acentuando la precarización del vínculo laboral en las entidades del Estado Colombiano. Los contratos de prestación de servicios y otras modalidades de contratación de personal, se han incrementado hasta el punto de que se crean “verdaderas nóminas paralelas”, y así, miles de personas trabajan durante largos períodos para las entidades públicas, con detrimento a su derecho fundamental a un trabajo decente (prestaciones, seguridad social y derecho de asociación).*

3.- *En el año 2009 la H. Corte Constitucional expidió la Sentencia de Constitucionalidad C – 614 de 2009 que declaró la exequibilidad del artículo 2 del Decreto Ley 2400 de 1968, que trata sobre la prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios para atender funciones de carácter permanente en las distintas entidades y empresas. En las consideraciones de dicho fallo el alto tribunal dispone:*

... “En este orden de ideas, la Sala reitera a las autoridades administrativas que el vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, no sólo porque desdibuja el concepto de contrato estatal, sino porque constituye una burla para los derechos laborales de los trabajadores al servicio del Estado, pues su incumplimiento genera graves consecuencias administrativas y penales.”

4.- *El pasado 29 de diciembre de 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, expidieron la Circular Conjunta N° 100 – 005 en la que se determinan los lineamientos del “Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad” para la vigencia 2023, para los Órganos, Organismos y Entidades del Sector Central y Descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial.*

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

5.- *La intención contenida en la referida Circular, coincide con los múltiples y reiterados fallos de las Altas Cortes para acabar con la precarización laboral en el sector público y con los llamados de atención realizados por la Procuraduría General de la Nación a los gobiernos Nacional y Territorial, para que la formalización laboral sea una realidad en el sector público y sirva de ejemplo para lograr un Trabajo Digno y Decente, pero al respecto se deben realizar unas precisiones con el objeto de cumplir con las normas constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia con el fin de que dicha Circular tenga vocación de aplicabilidad y entre tanto, no se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan miles de contratistas en los diferentes organismos de la Rama Ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial.*

6- El Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que “no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”, lo cual significa que se debe cumplir con las normas legales y realizar Estudios Técnicos que deben contar con análisis de procesos, evaluación de la prestación de los servicios, perfiles, cargas de trabajo, apropiaciones y disponibilidades presupuestales, principalmente.

7- Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles.

Conforme lo anterior señalado por la Procuradora, en el mismo escrito insto a las autoridades públicas al cumplimiento a las normas constitucionales, legales y reglamentarias requeridas para la materialización del “PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD - 2023”.

En tal sentido, solicito a los servidores responsables de la administración pública al cumplimiento de las obligaciones legales para avanzar en los trámites para la organización de la prestación de los servicios financieramente viables y administrativamente eficientes, sin desconocer los derechos de los contratistas del Estado a una vinculación en condiciones de estabilidad laboral. En consecuencia, se debe proceder con todas las gestiones legales y reglamentarias que permitan la ampliación de las plantas de personal y/o cualquiera otra forma de organización prevista para la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía, cumpliendo con los lineamientos previstos en el Concepto 111091 de 2020 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que trata sobre lo previsto en el Decreto Ley 019 de 2012 que modifica la Ley 909 de 2004 en lo pertinente a las reformas en las plantas de personal en las entidades del Estado. (Texto en cursiva tomado de la Circular 01 de 2023 del 6 de enero de 2023 Procuraduría delegada)

Continúa indicando la Procuradora que:

En cuanto a los entes territoriales, son los gobernadores y alcaldes en ejercicio de sus funciones establecidas en los artículos 305 numeral 7 y 315 numeral 7 de la Constitución Política respectivamente, quienes podrán crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la Constitución y a las normas legales, en especial la Ley 617 de 2000 artículos 74, 77, entre otros. La garantía de Autonomía Territorial está contenida en el artículo 287 constitucional que le concede a las autoridades Departamentales y Municipales la facultad para crear, modificar, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, teniendo en cuenta lo estatuido en los numerales 7 del artículo 300 y 6 del artículo 313 de la Constitución Política. Esto significa que el nivel territorial cuenta con autonomía, pero podrán obtener asesoría o acompañamiento por parte del nivel central para dichos efectos.

Respecto a las creaciones de plantas temporales en la Rama Ejecutiva del nivel Nacional, como se indicó, se debe dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004 Artículo 21, Decreto 1227 de 2005 , Decreto Ley 19 de 2012 y demás normas concordantes, para lo cual, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Administrativo de la Función Pública, deben disponer de grupos de trabajo para atender la gran cantidad de solicitudes de autorización, adiciones, apropiaciones y disponibilidades presupuestales, así como dar conceptos técnicos favorables y todas las solicitudes de apoyo normativo y logístico que se requieran para lograr las reformas de las plantas de personal en las entidades públicas.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que en la planta de personal del Área Metropolitana de Barranquilla no existe personal suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, se establece la necesidad de contratar el apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades antes descritas mediante la modalidad de prestación

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

de servicios con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar el objeto contractual, a través de una persona natural, para que brinde el acompañamiento en las actividades relacionadas.

La persona natural a contratar debe garantizar la pronta, ágil, eficaz, eficiente y oportuna respuesta al acompañamiento o solicitudes que se le presenten para el desarrollo del contrato.

OBJETIVO

El objetivo de la contratación a realizar es lograr que se realicen las actividades utilizando las herramientas necesarias para mejorar y garantizar el correcto apoyo en las actividades a desarrollarse y demás asuntos iguales o similares al objeto del presente contrato que previamente se le requieran o asignen al contratista.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La contratación se realiza como impulso a los ejes del plan estratégico de desarrollo del Área Metropolitana de Barranquilla relacionados con el eje de fortalecimiento institucional.

La ejecución del contrato busca mejorar el buen funcionamiento del conjunto de la administración en áreas estratégicas que lo requieran, para lograr que el personal sea el idóneo para alcanzar el cumplimiento de las metas.

OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL PARA LA ASISTENCIA, CONTROL, SEGUIMIENTO, DOCUMENTACIÓN Y EL ORDEN GENERAL DEL DESPACHO Y LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

ALCANCE. Los servicios comprenden labores de apoyo a la gestión para el acompañamiento de las actividades, operaciones y procesos que permitan gestionar apoyo administrativo y técnico, requerido para el correcto funcionamiento de la entidad, en relación con la necesidad descrita en el estudio previo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006, en ningún caso de acuerdo con el objeto del contrato, se entenderá que la entidad traslada competencias al contratista que le están reservadas o asignadas exclusivamente al AMBQ, por lo tanto el contratista no podrá firmar o suscribir actos o actuaciones administrativas con ocasión de la gestión y acompañamiento a desarrollar, ni su labor implica la realización de funciones administrativas de fiscalización (investigación), liquidación oficial de tributos y sanciones, discusión, devoluciones y cobro coactivo. En todos los casos, la entidad conserva íntegramente las facultades de regulación, control, vigilancia y orientación de la función.

A. Actividades específicas

- (a) Código BPIN No. 20231400040001
- (b) Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios a contratar están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161501	Servicios de gestión/Servicios Profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicio de Apoyo Gerencial	Servicios Secretariales o de Administración de Oficina

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º, numeral 4º, literal h de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Prestar los servicios de apoyo a la gestión en las actividades administrativas y técnicas, según se requiera en coordinación con la Secretaría General, despacho y otras dependencias, en los asuntos iguales o similares al objeto del presente contrato que previamente se requieran o asignen.
2. Apoyar en el archivo de gestión y revisión documental del Área Metropolitana de Barranquilla.
3. Mantener control documental de información a disposición de la Secretaria General del Área Metropolitana de Barranquilla.
4. Apoyar en la transcripción de oficios, informes, y otros informes de la dependencias solicitados por el supervisor del contrato.
5. Asumir las actividades que guarden relación con el objeto contractual.
6. Apoyar en las demás actividades que guarden relación con el objeto del contrato.
7. Aplicar las disposiciones de la ley de archivo en el manejo de la documentación del archivo de gestión.
8. Presentar mensualmente tanto al supervisor del contrato como a la Secretaria General para efectos de los pagos correspondientes, el informe mensual de actividades, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud, de pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1273 de 23 julio de 2018.
9. Apoyar en las demás actividades que guarden relación con el objeto del contrato, que sean autorizadas por el supervisor del contrato.

Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del mismo.

Serán de propiedad de la Entidad Contratante los resultados de los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Área Metropolitana de Barranquilla.

El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.
2. Atender las indicaciones y parámetros señalados por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto del mismo.
3. Cumplir con el pago al sistema de Seguridad Social en salud, de pensiones y Riesgos Laborales en el régimen contributivo, por el período correspondiente, de conformidad con lo establecido en las normas que rigen la materia.
4. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones administrativas descritas en los presentes estudios previos y en la propuesta.
5. Actuar con diligencia en las distintas acciones encomendadas, procurando el mayor beneficio de los intereses del contratante.
6. Presentar Informe mensual de actividades.

Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del mismo.

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	 AMB <small>ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA</small>
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

CRITERIO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa entre otros de servicios de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Con relación a los contratos de “Apoyo a la Gestión” el Consejo de Estado en Sentencia radicada bajo el número 41719 del 2 de diciembre de 2013 indica que

“Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

*En conclusión, obsérvese que los contratos de prestación de servicios de simple “apoyo a la gestión” conforme se deduce del análisis de la Ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 **que no correspondan a los profesionales**, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen **el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo**, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben tanto actividades con énfasis en lo intelectual, como también algunas otras caracterizadas por la **acción material del contratista**, en donde no es que el contratista no realice actividades de carácter intelectual (pues éstas son intrínsecas al ser humano), sino que **lo predominante es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma, por personas no profesionales y que no implican el ejercicio de funciones públicas administrativas, como ya se explicó en párrafos anteriores.***

...

*Su objeto contractual participa de las características encaminadas a **desarrollar actividades identificables e intangibles**. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.*

*Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; **igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.***

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. (Negrillas y subrayas fuera de texto)

Teniendo en cuenta que el servicio a prestarse implica el desempeño o esfuerzo como actividad de apoyo mediante actividad material del contratista que actuará como ejecutor para satisfacer una necesidad, cuando se requiera de la entidad, se considera que procede la contratación directa a través de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión.

Por las razones que anteceden y como antes se indica, se requiere una persona natural con estudios técnicos con énfasis en Secretariado a nivel Empresarial y/o Auxiliar Administrativo, con experiencia no inferior a cinco (5) años en la realización de actividades administrativas y operativas, según corresponda, para ejecutarlas bajo la coordinación del Secretario General y/o el despacho de la Dirección de la entidad, en los asuntos iguales o similares al objeto del presente contrato que previamente se requieran o se le asignen.

De igual forma con su propuesta deberá presentar entre otros relacionados en la lista de chequeo que forma parte del presente estudio, los siguientes documentos:

1. Certificado de antecedentes disciplinarios
2. Certificado de antecedentes judiciales
3. Registro Nacional Medidas Correctivas
4. Certificado de existencia y representación legal.
5. Cedula de ciudadanía del representante legal
6. RUT

Así también deberá acreditar que:

1. No se encuentra en el Boletín de responsables fiscales.
2. Se encuentra afiliado al sistema de seguridad social.

El tiempo de dedicación será el que establezca el AMBQ teniendo presente las actividades a desarrollar en el plazo de ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad durante la ejecución del contrato cuando sea necesario podrá requerir que se mantenga por un tiempo superior al establecido en la propuesta sin que ello genere mayores costos para la entidad.

VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR

Carrera 51B No. 80 – 58
Edificio Smart Office Center
Oficinas 303 – 304. Tel. 320 1888
Locales 108 – 109 Tel. 320 1156
Barranquilla, Colombia
www.ambq.gov.co

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

El valor del contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$11.200.000)**

1. Un primer pago a corte de 31 de enero de 2023, por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000)**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, el informe mensual de actividades, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, copia del contrato, copia del pago de los impuestos a que este obligado, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT actualizado, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y copia del Registro Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMB) documentos que deberá presentar en original y copia, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
2. Un segundo pago a corte de 28 de febrero de 2023, por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000)**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.
3. Un tercer pago a corte de 31 de marzo de 2023, por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000)**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.
4. Un cuarto y último pago a corte 30 de abril de 2023, por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000)**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el parágrafo.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del Informe de gestión del **CONTRATISTA** Formato SJ-F07 y el Informe de Interventoría y Supervisión, formato SJ-F08, la cuenta de cobro del mes a que corresponda la ejecución, el recibo de pago de los aportes correspondientes a la seguridad social integral, documentos que deberá presentar en original y copia.

Sin embargo para la presentación de la cuenta del primer mes de ejecución además de los anteriores deberá adjuntar los siguientes documentos: copia del contrato, copia del pago de los impuestos a que este obligado, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, certificación de titularidad de cuenta bancaria para efectos de la transferencia de los honorarios, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y copia del Registro Presupuestal (estos dos últimos los entregará al contratista el AMBQ), los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

ANALISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 al igual que con lo indicado en la Guía de elaboración de Estudios de Sector publicada por C.C.E. y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por las personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación no está sujeta requisitos particulares de índole legal y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.


Es por ello que de acuerdo con la Guía antes indicada, en la contratación directa, “...*el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.*” y la selección del contratista se realiza teniendo en cuenta la eficiencia, eficacia y economía del proceso, así como el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia, sin que sea necesario un estudio de la oferta y la demanda del sector.

Para el presente caso, dada la necesidad establecida se requiere de una persona natural, que brinde la asesoría y acompañamiento con el apoyo a los profesionales, técnicos y/o administrativos con una experiencia de más de cinco (5) años, sumada o individual.

VER ANALISIS DEL SECTOR

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 30 de abril de 2023** previo el cumplimiento de los requisitos

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	 AMB ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

perfeccionamiento y ejecución, de conformidad a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista -AMB	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	AMB y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

SJ-F-05	Estudios Previos para la Contratación Directa de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla	
Versión 3		
Fecha Aprob.: 26/01/2018		

5	Espe cífico	Interno	Ejecución Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	AMB	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	No	Suscripción del contrato	AMB	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
---	----------------	---------	-----------------------	---	--	---	---	---	-------	-----	---	---	---	---	----	--------------------------	-----	--------------------------------------	---	-----------------------------------

GARANTIAS

Teniendo en cuenta, el valor, el plazo, el objeto y las condiciones de entrega del objeto contractual, se considera que no le asiste al contratista la obligación de otorgar garantía única para la correcta ejecución del presente contrato.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdo Comercial.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Área Metropolitana de Barranquilla pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 35 de 2023 expedido por el Subdirector Financiero del AMBQ.

El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Enero de 2023

MIGUEL HERNANDEZ MEZA
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Elsa Barraza I. Asesora Jurídica Externa