ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION	
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
No. Plan Anual de Adquisiciones	001-2023
Tipo de Presupuesto asignado	Gastos de Funcionamiento / Gastos de Personal
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Manual de Adquisiciones	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Concejo Distrital de Barranquilla.
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo:	02/03/2023
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LEYTON DANIEL BARRIOS TORRES
Dependencia solicitante:	PRESIDENCIA
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Concejo Distrital de Barranquilla, en cumplimiento de sus competencias y normas legales y administrativas y, en concordancia con el plan de acción 2023, tiene como objetivo reforzar todas las áreas que hacen parte de la Corporación, y de esta manera, apoyar a cabalidad cada una de las funciones que se ejercen dentro de la Entidad. Por lo anterior y en atención a la labor que desarrolla el Concejo

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	Distrital de Barranquilla se ha planteado llevar a cabo los siguientes objetivos: • Fortalecer las competencias de nuestro talento humano en el adecuado manejo de los procesos. • Cumplir con la normativa legal vigente aplicable al concejo. • Realizar el Seguimiento y Control de los Procesos, para encaminarnos en una cultura de Mejora Continua en la prestación del servicio. En ese sentido, para obtener los resultados esperados en la gestión se requiere el recurso humano idóneo que apoye el desarrollo de estos objetivos y garantice el buen funcionamiento de la entidad. Teniendo en cuenta que el Concejo Distrital de Barranquilla no cuenta con el personal suficiente e idóneo en su planta de personal para realizar estas actividades tales como: **Coadyugar en sus tramites y procesos a las oficina Financiera del Concejo Distrital de Barranquilla**. Por tratarse de una actividad de naturaleza diferente a consultoría, la modalidad de contratación aplicable es la CONTRATACIÓN DIRECTA de que trata el literal "h" numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Igualmente, el marco legal del presente proceso de selección y el contrato que de él se derive será conformado por la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA OFICINA FINANCIERA DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA** El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

item	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111600	Servicios de personal temporal

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

3.2.2 Especificaciones del Objeto Contractual	Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes: A) Apoyar en el mantenimiento de la base de datos de contratistas y de pagos, planillas y sistema de clasificación. B) Apoyar en la evaluación de la normativa aplicada a los procesos financieros en torno a pago de contratistas, nómina y gastos operativos. C) Apoyar en la verificación del ingreso base de cotización de las planillas presentadas por los contratistas. D) Presentar un informe mensual de sus actividades. E). Las demás que le sean asignadas por el CONTRATANTE
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONCEJO	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	▪ Acatar las recomendaciones que designe el supervisor frente a la ejecución del objeto contractual. ▪ Aportar la documentación y requisitos legales exigidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. ▪ Cumplir de buena fe el objeto del contrato. ▪ Presentar un informe mensual de sus actividades. ▪ Guardar absoluta confidencialidad sobre los asuntos que deba o llegue a conocer en el ejercicio de sus actividades. ▪ Asumir los riesgos que implica la legalización del contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el contenido de los estudios. ▪ Presentar los documentos que acrediten el pago de seguridad social correspondiente, como mínimo, al 40% del valor mensual del contrato, para efectos de cada pago. De conformidad con el Decreto No. 1273 de 2018. ▪ Acreditar el pago de los impuestos, póliza y demás obligaciones legales ▪ El contratista debe cumplir con los requisitos legales para poder suscribir el contrato en los términos de ley y las condiciones generales para contratar con entidades públicas del orden territorial, así como no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. ▪ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	▪ Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal cumplimiento.
3.3.2. Obligaciones del Concejo:	▪ Realizar los pagos en la forma y dentro del término pactado en el presente contrato. ▪ Entregar y/o facilitar la información y documentación requerida para el cabal cumplimiento de los fines contractuales y de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. ▪ Exigir al CONTRATISTA la ejecución eficaz y oportuna del objeto del contrato. ▪ Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar, en caso de ser necesario. ▪ Realizar la supervisión del contrato.
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	
4.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección que se utilizará será contratación directa dado que el contrato es de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, esto con base a lo reglado por el literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 compilado en el decreto 1082 de 2015 con el número de artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	
5.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo.	El valor estimado del contrato es **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL OCCHOCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($ 38.181.815**) esto incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2 Análisis del Valor del Contrato.	En atención al numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en la definición del valor aproximado del contrato a celebrar, se tuvo presente aspectos como el Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados de entidades territoriales de primera categoría, los valores pagados por la Entidad en

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

<table>
<tr><td></td><td>contrataciones previas, la cantidad de actividades a realizar y la idoneidad o experiencia relacionada.
Así las cosas, el contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucran necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.</td></tr>
<tr><td>5.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table><tr><td>NUMERO</td><td>144</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>$ 38.181.815</td></tr><tr><td>AUTORIZADO POR:</td><td>REINALDA BLANCO DURAN
Prof. Univ. Presupuesto</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5.4 Forma de Pago del Contrato</td><td>El Concejo Distrital de Barranquilla pagará el valor de los servicios objeto del presente contrato, en Siete (7) cuotas mensuales de la siguiente manera: Una(1) primera cuota desde la fecha de inicio hasta el 31 de marzo de 2023 por valor de Cinco Millones Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($5.454.545) y (6) cuotas iguales por valor de Cinco Millones Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($5.454.545)cada una,, previa presentación del informe de actividades sobre la ejecución del Contrato, de la cuenta de cobro y planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y demás requisitos exigidos para la firma del presente Contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Para este proceso, los requisitos que se exigirán serán los siguientes: los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:
El oferente deberá ser Economista, y acreditar experiencia; así mismo, presentará los siguientes documentos:
• Carta de Presentación de la Propuesta
• Cedula de Ciudadanía de Persona Natural
• Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Natural</td></tr>
</table>

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

<table>
<tr><td colspan="2">

- Formato Único de Hoja de Vida emitido por el SIGEP actualizado.
- Formulario único Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural
- Constancias de Formación Académica
- Fotocopia de Tarjeta/Matricula Profesional (en caso de aplicar)
- Certificaciones de Experiencia Laboral
- Certificación Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Inexistencia de Antecedentes Judiciales Persona Natural y/o Representante Legal.
- Certificado de NO Medidas Correctivas.
- Autorización de consulta de inhabilidad por delitos sexuales.
- Certificado de consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales.
- Certificado Antecedentes Disciplinarios Abogados CSJ (En caso de aplicar).
- Certificado de vigencia de tarjeta profesional, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En caso de aplicar)
- Copia de la Libreta Militar (Menor de 50 años) Persona Natural y/o Representante Legal
- Constancia de Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud Persona Natural.
- Constancia de Afiliación Sistema de Seguridad Social en Pensión Persona Natural.
- Examen Médico Ocupación (Decreto 0723 de 2013) Persona Natural.
- Certificación Bancaria

</td></tr>
<tr><td>7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>El Concejo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
Ver Anexo A. Matriz de Riegos.</td></tr>
<tr><td>8. Garantías:</td><td>
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE %</th><th>PLAZO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

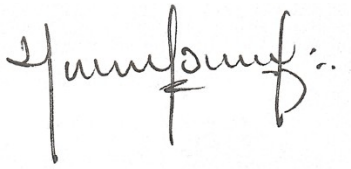
Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	Seriedad de la oferta	**X**			**NO**		
	Cumplimiento		**X**		**SI**	**10% valor total del contrato**	**El de la ejecución y 120 días más**
	Buen Manejo del Anticipo		**X**		**NO**		
	Devolución del pago anticipado		**X**		**NO**		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborarles		**X**		**NO**		
	Estabilidad y calidad de las obras			**X**	**NO**		
	Calidad del servicio			**X**	**NO**		
	Provisión de repuestos			**X**	**NO**		
	Otros			**X**	**NO**		
	Seguro de Responsabilidad civil		**X**		**NO**		

De acuerdo con lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla.
Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato, sin embargo, la Administración lo requiere conveniente para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista.

9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario	REYNALDA BLANCO DURAN
	Identificación del funcionario:	32709315
	Cargo:	PROF. UNIV. PRESUPUESTO
10. Plazo de Ejecución	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución del contrato será hsata el 30 de septiembre de 2023 a partir de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la presente vigencia fiscal, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
11. Lugar de	El futuro contrato se ejecutará en el Distrito de Barranquilla,	

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

Ejecución del Contrato	Departamento del Atlántico.
12. Liquidación del Contrato	Conforme al Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales o de apoyo a la gestión no obstante si ocurre alguna situación de terminación anormal se procederá conforme a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.
13. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	LEYTON DANIEL BARRIOS TORRES
CARGO:	PRESIDENTE CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: (605) 2028047 - (605) 2028055
NIT: 802003327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co

Anexo MATRIZ DE RIESGOS

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

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