



ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2023
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	"PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTO DE ORGANISMO DE CONTROL".
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	AGOSTO 2023
5. Dependencia que lo requiere	Dirección de Contratación Distrital
6. Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	<p>El Distrito de Riohacha es una Entidad Territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado, en virtud del Artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su Jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.-</p> <p>Dentro del esquema actual de organización del Estado, el Distrito, como Entidad Territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de Funciones Públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia o relevancia, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa a los administrados.-</p> <p>La Administración Distrital, apunta hacia el fortalecimiento de los procesos institucionales y misionales que se lleva a cabo en la Oficina de Secretaria General y en la Dirección de Contratación, atendiendo que sus actividades son necesarias y prioritarias para el resto de la entidad, en razón a que las necesidades que se pretenden satisfacer requieren imprescindiblemente el agotamiento de los correspondientes procedimientos contractuales de naturaleza pública, los cuales tienen origen en las diferentes Dependencias de la Administración Distrital pero su desarrollo procesal se agota en la Oficina de Contratación.-</p> <p>La Oficina de Contratación, es una dependencia de amplísimo espectro y gestión administrativa, que requiere del efectivo impulso de todos sus programas y dinamismo en todas las acciones que</p>

emprende. Una de las limitantes para lograr lo anterior, es que carece de personal suficiente con el cual pueda agilizar en debida forma los procesos contractuales, los cuales requieren de mayor celeridad para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos estatales.

En efecto, dada la magnitud y complejidad de trámites y actos a surtir en el área de la contratación estatal, se requiere del apoyo y asesoría de un equipo interdisciplinario que ayude a garantizar la organización debida de los distintos procesos de selección que permanentemente deben adelantarse en aras de lograr los fines de interés general de la administración.

Una de las etapas de mayor importancia en la contratación estatal es la etapa precontractual, como en efecto se ha insistido en las distintas normas que le reglan, al igual que por parte de las instituciones que le dirigen, por lo que se requiere, cada vez, de la revisión de las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras aplicables, así como de los correspondientes análisis de precios y del mercado en aras de hacer consecuentes tanto los precios demandados por la administración para la obtención de sus bienes o servicios, como las distintas exigencias financieras solicitadas a los distintos proveedores de un determinado sector.

En efecto, en este sentido ha regulado el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1 en el cual de manera precisa establece: "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."

De igual forma el Decreto 1082 en su Artículo 2.2.1.1.1.3.1 ha definido que los Documentos del Proceso son: los Estudios y Documentos Previos; el Aviso de Convocatoria; los Pliegos de Condiciones o la Invitación; las Adendas; la Oferta; el Informe de Evaluación; el Contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. Actos que emanan de una u otra forma de la Dependencia de Contratación.

Por tanto, en vistas de la importancia que reviste el desarrollo de los procesos Contractuales, se requiere entonces del apoyo a la administración Distrital para la elaboración, corrección, ajuste, adecuación de los distintos documentos del Proceso, desde lo precontractual hasta la etapa post-contractual, en apoyo a las distintas dependencias en la estructuración de los procesos de selección a adelantarse.-

Aunada a la importancia que reviste el agotamiento de los Procesos de Selección de Contratistas para efectos de lograr la satisfacción de las necesidades e intereses de la Comunidad, así como para impartirle cumplimiento a los mandatos Constitucionales y Legales, se tiene que los procedimientos de

selección, es decir, el agotamiento de las etapas con sus diversos "documentos" deben surtir el Procedimiento de Publicación para efectos de materializar los Principios de Transparencia, Selección Objetiva, pero ante todo el de Publicidad, razón por la cual el ordenamiento colombiano en esta materia ha dispuesto la "obligatoriedad" de agotar la Publicación de tales Actos.-

El ejercicio del empleo de los Recursos del Estado, es decir, los Públicos, es una actividad que se encuentra supremamente vigilada desde la propia Ciudadanía según lo establecen los Artículos 103 y 270 de la Constitución Política, pero también ese ejercicio se halla reglado para efectos de lograr la eficacia en su diversa aplicación en múltiples reglas normativas cuyo fin expreso es la materialización del ejercicio del Control Fiscal a través de diversas entidades, verbi gratia, la Auditoría General de la Nación y las Contralorías.-

El Distrito de Riohacha, según constancia emitida por el Área de Talento Humano, certificó que no existe en la planta de personal los Profesionales suficientes para asumir la " PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTO DE ORGANISMO DE CONTROL ", producto del agotamiento de las actividades Contractuales y Post-contractuales en las diferentes Modalidades de Selección de Contratistas establecidas por el Estatuto General de la Contratación Pública [Ley 80 De 1993].-

Que se encuentra evidenciado que la administración Distrital no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades señaladas al interior de la Oficina de Contratación adscrita a la misma. -

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que se presentan respecto del objeto a contratar, de lo que se requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente Proceso de Selección para la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para adelantar el Apoyo de la Oficina de Contratación. -

La necesidad también la constituye el deber legal que le asiste al Distrito en atender oportuna y eficazmente los diferentes requerimientos que el desarrollo de la función pública amerita y en cuanto a su competencia le corresponde, según lo previsto en la Constitución, Leyes, Decretos y demás normas a las cuales está sujeto el accionar del Servidor Público para que ello redunde en el beneficio de los administrados y la buena marcha de la Entidad Territorial.

Es necesario previamente, establecer rigurosamente las razones que justifican la contratación que aquí se describe, en aras de dar estricto cumplimiento al requerimiento plantado en el artículo 3° de la ley 1009 del 14 de julio de 2020, es por ello que no se trata de una necesidad caprichosa ni mucho menos rutinaria, se


	<p>requiere adelantar la contratación que aquí se describe, en aras de coadyuvar con el cumplimiento estrictamente de las funciones propias de esta sectorial y que dicho sea de paso, por el escaso personal de la planta global de cargos, se debe acudir a la contratación de prestación de servicios aquí propuestos.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda así aceptar el presente Estudio de Oportunidad y Conveniencia en los términos y condiciones planteados, ya que están en concordancia con los principios de Economía, Transparencia, Eficiencia y Eficacia.</p>						
8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar							
8.1 Objeto del contrato	" PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTO DE ORGANISMO DE CONTROL ".						
8.2 Clasificación UNSPSC	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="532 1086 1419 1166"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>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					
8.3 Especificaciones del objeto a contratar	<p>Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento y seguimiento en los procesos y procedimientos pre-contractuales que tenga la secretaria. 2. El profesional debe brindar asistencia y realizar acompañamiento a la Dirección de contratación en las distintas actividades que se le asignen. 3. Cumplir de buena fe con el objeto contractual, según las características y especificaciones determinadas en el estudio previo 4. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Dirección de contratación en la materia objeto del contrato. 5. Aporta junto con el informe mensual de Actividades en medio magnético, los soportes de las actuaciones surtidas en virtud de la ejecución del contrato. 6. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos a los cuales se designe a la Dirección de contratación como supervisor. 7. Acreditar afiliación a salud y pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003, presentando mensualmente los recibos de pago de aportes en salud y pensiones. 8. Mantener la confiabilidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato, no podrá hacer uso de la información durante la ejecución del contrato ni al finalizar este. 						

	<p>9. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.</p> <p>10. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.</p>
<p>8.4. Plazo de ejecución del contrato</p>	<p>Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad, y cronograma de actividades a ejecutar el futuro contrato tendrá una duración de TRES (03) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993</p>
<p>8.5 Lugar de ejecución del contrato</p>	<p>Los servicios a contratar se ejecutarán en el Distrito de Riohacha.</p>
<p>8.6 Obligaciones generales del contratista</p>	<p>Además de las consignadas en el numeral 8.3. del presente estudio previo, el Contratista se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato. 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 3. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del presente contrato. 4. Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento. 5. Cumplir con las políticas definidas por la entidad como Código de Ética, Política Ambiental y demás que deban ser implementadas en la entidad. 6. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un informe escrito mensual sobre las actividades desarrolladas durante ese lapso, el cual deberá contener de manera detallada una relación una relación de las actuaciones surtidas y el estado de todos y cada uno de los asuntos, el informe constituye un requisito indispensable para que le sea expedida la certificación de cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago de honorarios.

	<p>7. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.</p> <p>8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.</p> <p>9. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Distrito.</p> <p>10. Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato si aplica.</p> <p>Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.</p> <p>11. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.</p> <p>12. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.</p> <p>13. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.</p> <p>14. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.</p> <p>15. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</p> <p>16. Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante.</p> <p>17. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.</p>
<p>8.7 Obligaciones de la Alcaldía</p>	<p>La administración se compromete a:</p> <p>1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.</p>

	<p>2. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>3. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</p>
Capítulo III: Descripción Financiera	
9. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000) M/CTE.
9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Para la ejecución del contrato que cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 545 de fecha de expedición 28 de junio de 2023. cuyo valor es de (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$246.050.000) M/CTE.
9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p>Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas. ❖ Cantidad de actividades a realizar. ❖ Idoneidad o experiencia relacionada del aspirante.
9.3. Forma de Pago	<p>Tres (03) pagos iguales mes vencido por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE; para ello se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al contratista los siguientes documentos: -Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor , la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral . - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato.</p> <p>Parágrafo: Para efectos del primer pago, el supervisor deberá anexar dentro los documentos presentados a la secretaria de hacienda la cuenta bancaria del contratista.</p>
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
10.1 Capacidad jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de oferta al contratista ✓ Inscripción de hoja de vida en el SIGEP ✓ Propuesta del Contratista ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal ✓ Registro Único Tributario (RUT) ✓ Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios ✓ Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional ✓ Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales ✓ Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia) ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría ✓ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL ✓ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC ✓ Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años) ✓ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL - Pago actualizado. ✓ Evaluación médica de ingreso - - Certificado de examen pre ocupacional ✓ Certificación Bancarías ✓ Certificado del curso de integridad ✓ Aportar documento de paz y salvo de Tesorería. ✓ Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II ✓ Declaración de bienes del SIGEG ✓ Esquema de vacunación completo (carnet de vacunas) ✓ Evaluación médica de ingreso - Certificado de examen pre ocupacional. ✓ Certificación Bancarías.
10.2 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
10.3 Experiencia	Profesional con experiencia general mínima de un (1) año.
10.4 Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	<p>La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.</p>
10.6. Garantías	<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. 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</p>

	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, teniendo presente que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.	
11. Supervisión	Cargo	Director de Contratación Distrital.
12. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio profesionales o de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. 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 ahí previstos.	
13. Sometimient o a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-	
14. 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, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.	
FIRMA		
NOMBRE	RONALD NEIL PEREZ OJEDA	
CARGO	Director de Contratación Distrital.	