

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**Código: MAGC –F03**

| 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN                                            |                                                                                                                                                                                                                               |         |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Plan Anual de Adquisiciones                                                      | No. Plan de Adquisiciones                                                                                                                                                                                                     | 2020-02 |
|                                                                                  | Consecutivo                                                                                                                                                                                                                   | 48-049  |
| Tipo de Presupuesto Asignado                                                     | Gastos de funcionamiento                                                                                                                                                                                                      |         |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y MISIONAL DE LA ENTIDAD. |         |
| Código BPIN No.                                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                           |         |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |         |
| Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)                            | Junio de 2020                                                                                                                                                                                                                 |         |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :                        | KAREN MORENO ECHEVERRI                                                                                                                                                                                                        |         |
| Dependencia solicitante:                                                         | Secretaría General – Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos                                                                                                                                                        |         |
| Tipo de Contrato:                                                                | Prestación de Servicios                                                                                                                                                                                                       | Otro:   |

**3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)**

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.</p> <p>Le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, en cumplimiento de sus funciones, satisfacer las necesidades de las distintas dependencias del Distrito, también tiene como función la de dirigir integralmente la gestión de adquisiciones y suministros de todo tipo de servicios y suministros de bienes muebles requeridos que deben ser suministrados para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital.</p> <p>En virtud de lo anterior, y en vista de que al día de hoy la carga laboral de los funcionarios existentes dentro de la planta de personal impiden que dichas actividades se deleguen en cabeza de uno de ellos, dada su complejidad, dedicación, experticia y nivel de desarrollo, además de que no cuentan con la idoneidad suficiente para asumirlo, se hace necesario contratar los servicios de un equipo de profesionales y técnico con especialidad en diversas carreras afines, para que de forma complementaria presten apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones, y que implementen las herramientas necesarias para que dichas labores se cumplan a cabalidad, y así, se logren los propósitos del Gobierno Distrital.</p> <p>En razón de lo anterior se requiere de un grupo de personas naturales que presenten sus servicios de manera diligente y oportuna al interior y exterior de las distintas dependencias y sedes adscritas con que cuenta la administración Distrital de Barranquilla</p> <p>En la medida que la Planta de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

|                                                                                                                    | Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar los servicios de personas naturales, que el apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones, y que implementen las herramientas necesarias para que dichas labores se cumplan a cabalidad de igual forma los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades requeridas.                                                                                           |                               |                      |       |   |          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|-------|---|----------|-------------------------------|
| <b>3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                      |       |   |          |                               |
| 3.2.1. Objeto contractual:                                                                                         | <b>“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y MISIONAL DE LA ENTIDAD”.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                      |       |   |          |                               |
| 3.2.2 Clasificación UNSPSC:                                                                                        | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="568 730 1442 835"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de personal temporal</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                    | ITEM                          | Clasificación UNSPSC | Clase | 1 | 80111600 | Servicio de personal temporal |
| ITEM                                                                                                               | Clasificación UNSPSC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Clase                         |                      |       |   |          |                               |
| 1                                                                                                                  | 80111600                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Servicio de personal temporal |                      |       |   |          |                               |
| 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual                                                                      | Se requiere la prestación de servicio de apoyo a la gestión a través de personas naturales para brindar apoyo a la Oficina de Servicios administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar el apoyo y acompañamiento en las actividades propias de dichas gestiones las cuales se podrán visibilizar de manera específica en el ANEXO.                                                                                                                                                               |                               |                      |       |   |          |                               |
| 3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                      |       |   |          |                               |
| 3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                      |       |   |          |                               |
| <b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                      |       |   |          |                               |
| 3.3.1 Obligaciones del Contratista:                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas.</li> <li>Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</li> </ul> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA CADA UNO DE LOS CONTRATISTAS VER ANEXO.</b></p>                                          |                               |                      |       |   |          |                               |
| 3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:                                                                  | <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>Realizar la supervisión del contrato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |                               |                      |       |   |          |                               |
| 3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.                                                 | Contratación directa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional N° 1082 de Mayo 26 de 2015, el cual establece “... en lo relativo a los contratos de prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión, los cuales se podrán realizar con aquellas personas naturales o jurídicas que estén 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 (...)”. |                               |                      |       |   |          |                               |

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

| <p><b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</b></p>                                                                   | <p>El valor estimado de los contratos es por la suma de CINCUENTA Y SEIS <b>MILLONES DOCIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$56.200.000)</b>, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del mercado.</p> <table border="1" data-bbox="613 449 1386 594"> <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>211203</td> <td>SERVICIOS TECNICOS</td> <td></td> <td>ICLD</td> <td>\$56.200.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ítem                              | Capítulo/Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep          | Tipo Fuente     | Valor                            | 1 | 211203 | SERVICIOS TECNICOS |  | ICLD | \$56.200.000 | <b>TOTAL</b> |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------|-----------------|----------------------------------|---|--------|--------------------|--|------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|
| Ítem                                                                                                                                      | Capítulo/Artículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep               | Tipo Fuente                       | Valor        |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                                         | 211203                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SERVICIOS TECNICOS                |                   | ICLD                              | \$56.200.000 |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| <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="568 667 1133 798"> <tbody> <tr> <td>Número:</td> <td>202001808</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$57.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaria de Hacienda Distrital</td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número:                           | 202001808         | Valor:                            | \$57.000.000 | Autorizados por | Secretaria de Hacienda Distrital |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| Número:                                                                                                                                   | 202001808                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| Valor:                                                                                                                                    | \$57.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| Autorizados por                                                                                                                           | Secretaria de Hacienda Distrital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| <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:</p> <p>Análisis del sector, de conformidad a lo exigido en el decreto 1082 de 2015.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| <p><b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b></p>                                                                                            | <p>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:</p> <p>VER ANEXO</p> <p>Para cada pago deberá contener lo siguiente: presentación del informe de actividades, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| <p><b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b></p>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |
| <p><b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b></p> <p>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>✓ Carta de presentación de la propuesta.</li> <li>✓ Copia de cedula de ciudadanía.</li> <li>✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional.</li> <li>✓ Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.</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> </ul> |                                   |                   |                                   |              |                 |                                  |   |        |                    |  |      |              |              |  |  |  |  |  |

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>• Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |
| <b>3.6.1.2 Experiencia</b>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• VER ANEXO B</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |
| <b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b>                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
| <b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b>                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
| <b>3.6.2. Factores de Evaluación</b>                                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
| <b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b>                                                      | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
| <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 inciso 5 del artículo 7 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 diez (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>KAREN MORENO ECHEVERRI</b>                                            |
|                                                                                                  | Identificación del funcionario:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 55.301.425                                                               |
|                                                                                                  | Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos (E )</b> |
|                                                                                                  | Dependencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Secretaría General del distrito                                          |
| <b>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</b> | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
| <b>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</b>                                                      | CUADRO ANEXO B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |
| <b>3.11 Liquidación del Contrato</b>                                                             | <p>Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.</p> <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>                                         | NA                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b> | 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. |
| <b>FIRMA:</b>                                                                            |                                                                                                                                                             |
| <b>NOMBRE:</b>                                                                           | KAREN MORENO ECHEVERRI                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CARGO:</b>                                                                            | Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos (E) // Secretaria General del Distrito                                                                                                                                          |
| <b>Proyectó:</b>                                                                         | Verónica Murgas Gómez                                                                                                                                                                                                                        |

**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

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:

| 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 |                                               |                                                    |                                                           |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                       | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1   | Específico | Interno | Planeación | Financiero    | Incumplimiento en el pago de los honorarios        | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento | 1                               | 2       | 3            | a            | Distrito                                      | 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                                   | Supervisor del contrato                            | A partir del cumplimiento de los requisitos de planeación | Conforme al plazo establecido en el contrato     | Periódicas, verificar cumplimiento contractual       | Mensual               |
| 3   | Específico | Interno | Planeación | Económicos    | Incremento en el costo de contribuciones de        | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento | 1                               | 1       | 2            | c            | Contratista                                   | 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                           | Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de                                         | 1                               | 2       | 3            | d            | Contratista                                   | Supervisor del contrato                            | A partir del cumplimiento de los requisitos de planeación | Conforme al plazo establecido en el contrato     | Periódicas, verificar cumplimiento                   | Mensual               |

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)



## ANEXO B

| CANT | OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR                                                                                                                                                                                                                                    | VALOR CONTRATO                               | IDONEIDAD Minina especifica                                                        | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PLAZO                                                                                                                                                                                                                |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Asistir en la revisión y verificación de la labor realizada en foliación, descripción y organización de expediente de archivo central y archivo de gestión documental que se realicen en la dependencia de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para el desarrollo de las actividades. | QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000). | BACHILLER CON SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR. | Un primer pago a treinta y uno (31) de julio, por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$2.500.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales, por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$2.500.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2020 valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$2.500.000) . | EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2020, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993. |
|      | Realizar las actividades relacionadas con gestión documental.                                                                                                                                                                                                                           |                                              |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |
|      | Asistir en el apoyo de operativo, revisión, logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con gestión documental.                                                                                                                                   |                                              |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |



| CANT | OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR                                                                                                                                     | VALOR CONTRATO                                                | IDONEIDAD<br>Minina específica                                                           | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PLAZO                                                                                                                                                                                                                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades logísticas solicitados por las demás dependencias del Distrito.                             | <b>ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$11.200.000).</b> | <b>BACHILLER Y DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR.</b> | Un primer pago a treinta (31) de julio, por valor de: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$2.800.000), dos (2) pagos mensuales iguales, por valor de: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$2.800.000) y un pago final a treinta y uno (31) de octubre de 2020 valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$2.800.000) . | <b>EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA HASTA 31 DE OCTUBRE DE 2020, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.</b> |
|      | Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos en la ejecución de actividades orientadas a la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Distrito. |                                                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |
|      | Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del Distrito.           |                                                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |
|      | Apoyar a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General en la ejecución de las tareas de adecuación y mantenimiento.                                      |                                                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |



| CANT | OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR                                                                                                                                         | VALOR CONTRATO                                       | IDONEIDAD Minina especifica                                                                                           | FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PLAZO                                                                                                                                                                                                                       |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Proyectar estudio de título de los bines de propiedad del Distrito de Barranquilla o los que sean utilizados por este en función de sus actividades que le sean asignados por el supervisor. | <b>TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000).</b> | <b>PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA DE DOS (2) AÑOS RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO A CONTRATAR.</b> | <b>Un primer pago a treinta y uno (31) de julio, por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000), cuatro (4) pagos mensuales iguales, por valor de: CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y un pago final a treinta y un (31) de diciembre de 2020 valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) .</b> | <b>EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2020, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.</b> |
|      | Proyectar oficios en general que tengan relación con los bienes del Distrito o los que sean utilizados por este en función de sus actividades.                                               |                                                      |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |
|      | Proyectar contratos, estudio previos o respuestas a peticiones que tengan relación con los bienes del Distrito o lo que sean utilizados por este en función de sus actividades.              |                                                      |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |

