



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 incluye 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)		JULIO 21 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.)	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "<i>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</i>". 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. 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 las distintas actividades se deleguen en cabeza de uno de ellos, dada su complejidad, dedicación, experticia y nivel de desarrollo, además, de no contar con la idoneidad suficiente para asumirlo, se hace necesario contratar los servicios de un equipo de profesionales y técnicos en diversas carreras afines o con una alta experiencia n lo que requiere, para que de forma complementaria presten apoyo y acompañamiento en las actividades propias de la administración e implementen las herramientas necesarias, para que estas labores se cumplan a cabalidad y logren así los propósitos del Gobierno Distrital. 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 Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar los servicios de un grupo de personas naturales que presten sus servicios



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	de manera diligente y oportuna al interior y exterior de las distintas dependencias y sedes adscritas con que cuenta la administración Distrital de Barranquilla.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	"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".						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>80111600</td><td>Servicio de personal temporal</td></tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicio de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
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						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	- Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social integral durante la ejecución del contrato. - Apoyar a la Secretaría General del Distrito en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual en la plataforma de contratación pública SECOP II. - Revisar los documentos precontractuales bajo la modalidad de contratación directa en la plataforma de contratación pública SECOP II. - Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, - Apoyar la elaboración y revisión de los estudios previos que sean asignados por el coordinador de contratación directa. - Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. - Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. - Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. - Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. - Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA CADA UNO DE LOS CONTRATISTAS VER ANEXO						



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	• Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato • Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. • Realizar la supervisión del contrato.																		
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 (...)"																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de los contratos es por la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$85.500.000), 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. <table border="1" data-bbox="625 758 1398 905"> <thead> <tr> <th>Item</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 TÉCNICOS</td> <td></td> <td>ICLD</td> <td>\$ 85.500.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td> <td>\$ 85.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	211203	SERVICIOS TÉCNICOS		ICLD	\$ 85.500.000	TOTAL					\$ 85.500.000
Item	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	211203	SERVICIOS TÉCNICOS		ICLD	\$ 85.500.000														
TOTAL					\$ 85.500.000														
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="578 978 1144 1104"> <tr> <td>Número:</td> <td>202002014</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 85.500.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202002014	Valor:	\$ 85.500.000	Autorizados por	Secretaría de Hacienda Distrital												
Número:	202002014																		
Valor:	\$ 85.500.000																		
Autorizados por	Secretaría de Hacienda Distrital																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad a lo exigido en el Decreto 1082 de 2015.																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	VER CUADRO ANEXO																		
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																			
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	✓ Carta de presentación de la propuesta ✓ Copia de Cédula de Ciudadanía ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. ✓ Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. ✓ Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Consulta de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional ✓ Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En Caso que aplique). ✓ Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (En caso que aplique). ✓ Formato Unico de hoja de vida de la Función Publica.																		



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	✓ Certificados de estudios acorde a la actividad a contratar. ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada de Persona natural. ✓ Certificados de experiencia. ✓ Examen médico preocupacional ✓ Certificación Bancaria.	
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	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. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	KAREN MORENO ECHEVERRI
	Identificación del funcionario:	55.232.066
	Cargo:	Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos (E)
	Dependencia:	Secretaría General del distrito
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER ANEXO	
3.11 Liquidación del Contrato	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	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	NA
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	<i>Karen Moreno E</i>
NOMBRE:	KAREN MORENO ECHEVERRI
CARGO:	Jefe de Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos Secretaria General del Distrito (e)
Proyectó:	Verónica Murgas Gómez



NIT 890.102.018-1

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 2.2.1.1.1.6.1., 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	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	de los retrasos en el cumplimiento de los compromisos del	1	Probabilidad	2	Impacto	3	Calificación Total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Monitoreo y revisión
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de honorarios	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los compromisos del		1	1	2	3	a		Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contrato y establecer contingencia para que el contrato pueda ser regularizado/ suspendido/ terminado o - conforme a la legislación vigente en materia de contratación		1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de la cuenta de cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cobras de mensual		Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas		1	1	2	3	e		Contratista	Establecer un plan de comunicación al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a		1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación		Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en la contribución o abandono del servicio contratado	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los compromisos del		1	1	2	2	c		Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a		1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación		Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Destimimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas		1	2	3	d			Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a		1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de las cobras de mensual		Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

1	APOYAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO, ASÍ COMO EL CONTROL DE SERVICIOS QUE APORTEN AL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.	9 meses	Administrador Empresas	Un primer pago a treinta y uno (31) de agosto, por valor de: un millón cuatrocientos mil pesos m/l (\$1,400,000), tres (3) pagos mensuales iguales, por valor de: tres millones ciento cincuenta mil pesos m/l (\$3,150,000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2020 valor de tres millones ciento cincuenta mil pesos m/l (\$3,150,000).	\$ 14.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será 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.
	APOYO EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO					
1	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.	8 meses	Bachiller	Un primer pago a treinta y uno (31) de agosto, por valor de: un millón de pesos m/l (\$1,000,000), tres (3) pagos mensuales iguales, por valor de: dos millones doscientos cincuenta mil pesos m/l (\$2,250,000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2020 valor de dos millones doscientos cincuenta mil pesos m/l (\$2,250,000).	\$ 10.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será 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.
	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.					
1	Apoyo y acompañamiento a la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Distrito o de los que sean utilizados por éste en función de sus actividades.	10 meses	Profesional en Ingeniería Industrial	Un primer pago a treinta y uno (31) de agosto, por valor de: Un millón quinientos mil pesos m/l (\$1,500,000), tres (3) pagos mensuales iguales, por valor de: tres millones trescientos setenta y cinco mil pesos m/l (\$3,375,000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2020 valor de tres millones trescientos setenta y cinco mil pesos m/l (\$3,375,000).	\$ 15.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será 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.
	Apoyo a las visitas técnicas de los bienes inmuebles del Distrito o de los que sean utilizados por éste, en virtud de cualquier inquietud o requerimiento que le sea expuesto por el supervisor.					
1	Apoyo y acompañamiento a la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Distrito o de los que sean utilizados por éste en función de sus actividades.	10 meses	Profesional en Ingeniería Industrial	Un primer pago a treinta y uno (31) de agosto, por valor de: Un millón quinientos mil pesos m/l (\$1,500,000), tres (3) pagos mensuales iguales, por valor de: tres millones trescientos setenta y cinco mil pesos m/l (\$3,375,000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2020 valor de tres millones trescientos setenta y cinco mil pesos m/l (\$3,375,000).	\$ 15.000.000	El plazo para la ejecución del contrato será 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.
	Apoyo a las visitas técnicas de los bienes inmuebles del Distrito o de los que sean utilizados por éste, en virtud de cualquier inquietud o requerimiento que le sea expuesto por el supervisor.					