1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2020-01
	Consecutivo	48-075
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.	
Código BPIN No.	N/A	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Agosto de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	RAFAEL DE JESUS ARIZA RODRIGUEZ	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO**	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓNArticulo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La competencia para celebrar contratos a nombre del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla se encuentra radicada en cabeza del Alcalde Distrital. Acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes el Alcalde Distrital ha delegado mediante Decreto No. 0238 del 2020 la competencia para celebrar contratos o convenios, así como desconcentrar la realización de procesos de contratación en el Secretario General del Distrito, con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos y garantizar el oportuno ejercicio de las funciones a cargo de las secretarias, gerencias, oficinas y demás dependencia del Distrito. Adicionalmente, el Decreto Acordal No. 0941 de 2016: *"Mediante el cual se adopta la estructura orgánica de la administración central de la alcaldía del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla"*, establece en su artículo 51 como una de las funciones primarias de la Secretaría General del Distrito la de: *"Coordinar y tramitar bajo la dirección del Alcalde Mayor, las solicitudes de adquisición de bienes, obras, tecnología y servicios de las distintas dependencias de la Administración Central Distrital acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo"*. Así las cosas, la Secretaría General Distrital, se encargará de todas las actividades correspondientes a la gestión contractual para la adquisición de bienes, obras, tecnología y servicios, es decir de la sustanciación de los procedimientos de contratación, incluyendo todas las etapas desde el proceso de selección hasta la liquidación del contrato. En consecuencia, la Secretaria General Distrital requiere contratar personal idóneo para apoyar la gestión contractual en lo referente a la publicación y organización de los expedientes contractuales a cargo de esta dependencia en las plataformas dispuestas por tales fines. Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta con la capacidad, idoneidad y experiencia que le permita cumplir con estas actividades, tal como lo certifica la Secretaria de Gestión Humana.
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 GESTIÓN PARA LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL."**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	1. Apoyar en la sistematización de los procesos contractuales a cargo de la secretaria general distrital, en sus diferentes modalidades en las plataformas que maneje el Distrito. 2. Velar por la organización de los expedientes contractuales que les sean asignados para sistematizar. 3. Apoyar en la publicación de pólizas, recibos de impuestos y demás documentos de procesos contractuales para su sistematización. 4. Atender las solicitudes de suministro de documentos contractuales que realicen las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplica
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Obligaciones Generales: • Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social integral durante la ejecución del contrato. • Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y 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 • Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. Las obligaciones especificas están descritas en el cuadro **anexo B.**
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 cumplimento de sus obligaciones contractuales. • Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La Escogencia del contratista se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y 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 la necesidad de contratación es la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($35.250.000), incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector. El valor estimado de cada contrato se encuentra en el **ANEXO B.**

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	211203	Honorarios	02	ICLD	$35.250.000
				TOTAL	$35.250.000

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	202001936
Valor:	$50.300.000
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, así como la idoneidad y experiencia en las actividades a Desarrollar.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	**La forma de pago para cada contrato será la estipulada en el ANEXO B.**
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 Policia Nacional • Certificado de Antecdentes judiciales expedido por la Policia Nacional. • Formato Unico de hoja de vida emitida por el Sigep • Certificados de estudios acorde a la actividad a contratar. • Declaracion Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Economica Privada de Persona natural. • Certificados de experiencia y/o copia de los contratos. • Examen medico preocupacional
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar diploma de Bachiller y experiencia de seis (06) meses en actividades similares a desarrollar o en actividades generales
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica
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 Riegos.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, 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.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: **JOSE CAICEDO FEOLI** Identificación del funcionario: **72.292.542** Cargo: **ASESOR DE DESPACHO** Dependencia: **SECRETARIA GENERAL**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 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.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica
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:	
NOMBRE:	**JOSE FRANCISCO CAICEDO FEOLI**
CARGO:	**ASESOR DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL**
Proyectó:	Rafael De Jesus Ariza Rodriguez – Abogado Externo – Secretaria General.

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 riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	1	2
Clase	General	General
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional
Descripción (Que puede pasar y como pueda Ocurrir)	Incumplimiento en el pago de los honorarios	Incapacidad temporal o permanente del contratista
Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Afectación del flujo de caja del contratista para desarrollar sus actividades contractuales	Retraso en las actividades asignadas
Probabilidad	2	3
Impacto	2	1
Calificación Total	4	4
Prioridad	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿A quién se le asigna?	Distrito	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Seguimiento a los pagos a través de la página del Distrito	Revisión permanente en la asistencia del personal para su remplazo
Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto después del Tratamiento: Impacto	1	1
Impacto después del Tratamiento: Valoración del Riesgo	2	2
Impacto después del Tratamiento: Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Inicio ejecución del contrato	Inicio ejecución del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Finalización del contrato	Finalización del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Inspecciones permanentes	Inspecciones permanentes
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Diaria

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