ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2020
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	"IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGÍA DEL SISTEMA ÚNICO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV EN EL DISTRITO DE RIOHACHA"
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	2020440010026
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	SEPTIEMBRE 2020
5. Dependencia que lo requiere	SECRETARIA DE PLANEACION
6. Tipo de contrato	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	Que la constitución política de Colombia en su artículo 315 de manera expresa establece que le compete al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que la Ley 60 de 1993 es la primera en introducir la focalización como instrumento estable mediante el cual se asignan subsidios en los programas sociales. Que en el artículo 30 de la Ley 60 de 1993, define la focalización como el "proceso por el cual se garantiza que el gasto social se asigna a los grupos de población más pobres y vulnerables. Que el sisben es el sistema de información colombiano que permite identificar a la población pobre potencial beneficiaria de programas sociales. Que el Departamento Nacional de Planeación determina las condiciones para la actualización de la metodología del Sisbén por parte de las entidades territoriales, teniendo en cuenta las necesidades del instrumento y las condiciones socioeconómicas que se pretenden identificar, así como los ajustes metodológicos, operativos y las condiciones tecnológicas requeridas para la captura, procesamiento y validación de la información. Que el CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016, recomienda al Departamento Nacional de Planeación "Diseñar y desarrollar el plan operativo para realizar la actualización del instrumento acorde con los criterios establecidos en el presente documento" y "Diseñar el plan de transición para los respectivos programas sociales".

	Que con compromiso con ayudar a cerrar las brechas regionales y brindar cobertura en salud, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) informó que en 2020 se adoptará la metodología de cálculo del puntaje Sisben IV y se finalizará el periodo de transición del Sisben. Que la importancia de la focalización en la asignación del gasto social es crucial. Por tanto, se requiere de un instrumento robusto y con información de calidad que responda a las necesidades actuales de los programas y dé cuenta de la dinámica de la situación socioeconómica de la población. En particular, se hace Necesario que el Sisben avance hacia un enfoque que combine todas las dimensiones de la pobreza, incluida la de ingresos, de forma tal que el proceso de focalización garantice que los programas sociales lleguen a las personas que viven la pobreza en sus diferentes formas. Que la administración municipal se encuentra comprometida con este proceso razón por la cual considera necesario realizar la implementación de la nueva metodología del sistema único de potenciales beneficiarios para programas sociales Sisben iv en el distrito de Riohacha. Con fundamento en lo anterior, se hace necesario contratar el acompañamiento técnico y jurídico necesario, para mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios a los programas sociales del Estado Colombiano dentro del Distrito de Riohacha.
8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar	
8.1 Objeto del contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN EN LA IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METODOLOGÍA DEL SISTEMA ÚNICO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES SISBEN IV EN EL DISTRITO DE RIOHACHA**
8.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal
8.3 Especificaciones del objeto a contratar	**Objetivo del contrato:** El objetivo general consiste en la prestación de servicios Técnicos y Jurídicos encaminados a brindar apoyo a la gestión del Distrito de Riohacha, para mejorar la identificación, selección y asignación de beneficiarios a los programas sociales del Estado Colombiano.

	Actividades específicas. En desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplirá las siguientes obligaciones específicas: 1 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de planeación en la realización de encuestas, inclusiones, actualizaciones, reencuestas y desvinculaciones del sisben en el Distrito de Riohacha. 2 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de planeación en la socialización de la metodología del sisben IV a todas las comunidades. 3 Brindar apoyo y acompañamiento a la Secretaría de planeación en la realización de jornadas del sisben IV en la zona urbana y rural del Distrito de Riohacha. 4. Las demás establecidas en el presupuesto oficial y en la propuesta económica que presente el oferente.
8.4. Plazo de ejecución del contrato	El futuro contrato tendrá una duración de TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8.5 Lugar de ejecución del contrato	Los servicios a contratar se ejecutarán en el Distrito de Riohacha.
8.6 Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo la propuesta. 2. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 4. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 5. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. 6. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. 7. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 8. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 9. Prestar el servicio en las cantidades, plazos pactados y sitios convenidos, y de conformidad a las instrucciones del supervisor. 10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor. 11. Constituir las pólizas que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el respectivo contrato. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás

	autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Alcaldía de Riohacha, salvo requerimiento de autoridad competente. 14. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad. 15. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado. 16. Responder por la calidad del servicio contratado 17. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva prestación del servicio contratado. 18. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna. En el caso de que los equipos con los cuales se preste el servicio, sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a dos (2) horas, y poner a disposición del Distrito otro con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad. 19. Suministrar los equipos de trabajo necesarios para cumplir el objeto contractual. El valor de los servicios de montaje, desmontaje, transporte de los elementos a emplear en los eventos autorizados por el supervisor, estará incluidos en la oferta económica presentada. 20. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. 21. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 22. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta. 23. El contratista deberá presentar los informes al supervisor, de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo y los adicionales solicitados por el supervisor dentro del término y en la forma definida por este. 24. Pagar los tributos y publicaciones que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad colombiana vigente. 25. Elaborar y presentar un informe Final de las actividades realizadas. 26. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
8.7 Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a:

	1. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento Del objeto del contrato. 2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo a lo pactado. 3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. 4. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
Capítulo III: Descripción Financiera	
9. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS M/TE ($280.123.221) IVA incluido
9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Para la ejecución del contrato que cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 0000317 con fecha de expedición 13 de Agosto de 2020, por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS ($280.123.221.00) M/CTE.
9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: • Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados de nivel profesional para entidades territoriales de primera categoría. • Tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión adoptada por la entidad. • Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas. • Cantidad de actividades a realizar. • Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante.
9.3. Forma de Pago	**1.** Se hará giro de un anticipo, equivalente al 30% del valor total del contrato suscrito, previa certificación emitida por el supervisor del pago por el valor correspondiente, **2.** El valor restante se pagara en tres mensualidades vencidas, previa presentación de informes de actividades que dé cuenta del porcentaje de ejecución del contrato y certificación a satisfacción firmada por el supervisor acompañado de la certificación de pagos de aportes a la seguridad social integral y parafiscales. El pago final que corresponde al mes de diciembre de 2020, podrán ser radicado por el contratista, antes de la fecha estipulada por la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera para cierre fiscal de la presente anualidad. El contratista deberá acreditar del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en cada giro, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.)
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
10.1 Capacidad jurídica	✓ Inscripción a la plataforma del Secop II ✓ Propuesta del Contratista.

	✓ Certificado de Existencia y Representación Legal (en caso que aplique). ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal. ✓ Registro Único Tributario (RUT) actualizado. ✓ Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP y/o SIGEP). ✓ Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia) ✓ Fotocopia de Tarjeta y/o Matrícula Profesional (si aplica). ✓ Vigencia Tarjeta Profesional y/o Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales (si aplica). ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría. ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales – Contraloría. ✓ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales – PONAL. ✓ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC. ✓ Validación de la situación militar del contratista (menor de 50 años). ✓ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión en el régimen contributivo. ✓ Evaluación médica de ingreso - Certificado de examen preocupacional. ✓ Certificación Bancaría.
10.2 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
10.3 Experiencia	El proponente deberá acreditar mínimo (1) contrato, iguales o similares al objeto del contrato.
10.4 Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Alcaldía Distrital de Riohacha, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.
10.6. Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el DISTRITO DE RIOHACHA,, exigirá al contratista a constituir, a favor del DISTRITO, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en (i) Contrato de seguro contenido en una póliza (ii) Patrimonio Autónomo (iii) Garantía Bancaria, que cobije los siguientes amparos: **a)Cumplimiento**: Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia hasta la liquidación de éste. **b) Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** Deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo y su término será equivalente al de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más. **c) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e**

	indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. **d) Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
11. Supervisión	**Cargo** | SECRETARIO DE PLANEACIÓN DISTRITAL
12. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio profesionales o de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. No obstante si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.
13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-
14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.
FIRMA	**ORIGINAL FIRMADO**
NOMBRE	FADNER J. FONSECA VIZCAINO
CARGO	Secretario de Planeación