

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)	SEPTIEMBRE 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 2.2.1.12.11.)	
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>. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 del Decreto Acordal N° 0941 de 2016, es función primaria de la Secretaría General: <i>"Administrar los bienes muebles e inmuebles del Distrito de Barranquilla, de conformidad con la normatividad vigente"</i>; de igual manera, establece el artículo 52 <i>ibidem</i>, que le corresponde a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos: <i>"Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles e inmuebles del Distrito"</i>. 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. Aunado a lo anterior, la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, se proyecta, dentro de su función relacionada con la administración de los bienes muebles e inmuebles del Distrito de Barranquilla, tareas relacionadas con la articulación con las demás dependencias del Distrito y autoridades competentes, la recuperación de bienes inmuebles invadidos por terceros indeterminados que atenten contra los intereses propios del Distrito como titular. Lo anterior, genera la necesidad de contar con un grupo multidisciplinario al interior de la Secretaría General y precisamente, al interior de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, que sirva de gestor de todas las actividades que se desarrollan en torno a los bienes

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	del Distrito, lo cual se ha venido supliendo a través de la asignación de personal asesor que apoye las actividades de esta Oficina. En el desarrollo de estas actividades, es frecuente la intermediación de la Secretaría General, a través de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, en los procesos de reconocimiento, recuperación e intervención de bienes fiscales, para lo cual, se hace necesaria la vinculación de una persona que preste su colaboración en la intermediación e interacción social con los distintos actores, a efectos de armonizar los procesos, una vez se inicie, hasta su culminación. 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 Secretaría Distrital de Gestión Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar los servicios de persona idónea que preste sus servicios de manera diligente y oportuna en las actividades detalladas.						
OBJETO CONTRACTUAL, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA 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" data-bbox="602 997 1478 1102"> <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 persona natural, con formación idónea que brinde apoyo a la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, en los procesos que se adelantan para garantizar la integridad de los bienes inmuebles del Distrito de Barranquilla, en su etapa social. De igual manera, se implementen las herramientas necesarias para cumplir a cabalidad la ejecución de los procesos y actividades requeridas.						
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						
VERIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL DUEÑO DE BARRANQUILLA							



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.3.1 Obligaciones del Contratista:	- Cumplir de buena fe el objeto del contrato. - Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. - Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. - Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. - Brindar apoyo asistencial en las distintas actividades que ejecute la Oficina, correspondiente a la identificación de predios de propiedad del Distrito de Barranquilla. - Servir de enlace entre el Distrito de Barranquilla y las comunidades asentadas en predios del Distrito que requieran ser recuperados. - Brindar acompañamiento emocional (social y/o psicológico) a las personas afectadas por los procesos adelantados por el Distrito de Barranquilla, tendientes a recuperar los bienes fiscales invadidos. - Sistematizar el estado de los bienes inmuebles del Distrito de Barranquilla que se encuentran invadidos y cuya recuperación es necesaria - Acompañar las labores de censos poblacionales que sean adelantadas por el Distrito de Barranquilla, tendientes a determinar las necesidades que se generen de los procesos de recuperación de bien fiscal. - Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.										
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 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 18.000.000,00), 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="649 1289 1427 1436"> <tr> <td>1</td> <td>211203</td> <td>SERVICIOS TÉCNICOS</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 18.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL</td> <td>\$ 18.000.000</td> </tr> </table>	1	211203	SERVICIOS TÉCNICOS	ICLD	\$ 18.000.000	TOTAL				\$ 18.000.000
1	211203	SERVICIOS TÉCNICOS	ICLD	\$ 18.000.000							
TOTAL				\$ 18.000.000							
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="604 1514 1174 1640"> <tr> <td>Número:</td> <td>202002325</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 18.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202002325	Valor:	\$ 18.000.000	Autorizados por	Secretaría de Hacienda Distrital				
Número:	202002325										
Valor:	\$ 18.000.000										
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	El distrito cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: un (1) primer pago a quince (15) de Octubre de 2020 por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000); Un segundo pago quince (15) de Noviembre por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000); Un tercer pago a quince (15) de										



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

Diciembre por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000); y un último pago final a la fecha de terminación del plazo del contrato por valor de cuatro millones quinientos mil pesos (\$4.500.000).

3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS 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 cedula de ciudadanía. ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. ✓ Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaria solicitante. ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. ✓ Certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de experiencia laboral. ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). ✓ 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. ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).
3.6.1.2 Experiencia	Formación profesional en psicología y/o trabajo social, con una experiencia mínima de 2 años en experiencia relacionada al cargo a proveer.
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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

	(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:	55.301.425
	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	Hasta diciembre 31 de 2020, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	
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	
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:		
NOMBRE:	KAREN MORENO ECHEVERRI	
CARGO:	Jefe de Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos Secretaría General del Distrito (e)	
Proyectó:	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:

[illegible]

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