

**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 2.2.1.1.2.1.1.)**

	<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>A su turno el artículo 9 de la Ley 489 de 199 -Delegación- establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, trasferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Que de acuerdo con el Decreto Acordal N° 429 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” estable dentro de sus objetivos de la Secretaria General el 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. Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministran bienes, obras, tecnología y servicios a la Alcaldía Distrital de Barranquilla de acuerdo con los principios de la contratación estatal. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y divulgación de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación.</p> <p>Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 52 del acuerdo acordal 0941 de 2016, le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos: “Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles e inmuebles 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</p>
--	---

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

	<p>muebles requeridos que deben ser suministrados para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital.</p> <p>Le corresponde a la Secretaria General del Distrito por medio de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos, satisfacer las necesidades de las distintas dependencias del Distrito, también tiene como función dirigir integralmente la gestión de adquisiciones 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 cumplimiento de sus funciones, y a su vez de realizar las actividades necesarias para garantizar a través de los sistemas de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Distrito.</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 el servicio de una persona con la experiencia e idoneidad de lo que se requiere, 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 contratar una persona natural que presente su servicio 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 Humana, para el desarrollo de las actividades planteadas en el presente estudio previo, es necesario contratar el servicio de una persona natural con la experiencia e idoneidad, que brinde 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.</p>
--	--

**3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

<p>3.2.1. Objeto contractual:</p>	<p><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></p>						
<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="565 1493 1442 1602"> <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					
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>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.</p>						
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>N/A</p>						

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

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.	<p>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 (...)"</p>																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor estimado de los contratos es por la suma de <b>NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$11.000.000)</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 1163 1386 1306"> <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>\$9.300.000</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	\$9.300.000	<b>TOTAL</b>					
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	211203	SERVICIOS TECNICOS		ICLD	\$9.300.000														
<b>TOTAL</b>																			
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="568 1381 1133 1512"> <tr> <td>Número:</td> <td>202001671</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$96.495.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaria de Hacienda Distrital</td> </tr> </table>	Número:	202001671	Valor:	\$96.495.000	Autorizados por	Secretaria de Hacienda Distrital												
Número:	202001671																		
Valor:	\$96.495.000																		
Autorizados por	Secretaria de Hacienda Distrital																		
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	<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>																		
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<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>																		

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

**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:

<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> <li>✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).</li> <li>✓ Anexar los documentos solicitados en el presente ítem dentro de los (3) días a la publicación del proceso en el secop II.</li> </ul>
<p><b>3.6.1.2 Experiencia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VER ANEXO B</li> </ul>
<p><b>3.6.1.3 Capacidad Financiera</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.2. Factores de Evaluación</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</b></p>	<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>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC –F03

	Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
<b>3.8 Garantías:</b>	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.
<b>3.9. Interventoría o Supervisión:</b>	Nombre del funcionario: <b>KAREN MORENO ECHEVERRI</b>
	Identificación del funcionario: 55.301.425
	Cargo: Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos
	Dependencia: Secretaria 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>	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. 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.
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	<b>NA</b>
<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>	<b>KAREN MORENO ECHEVERRI</b>
<b>CARGO:</b>	<b>Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos (E) // Secretaria General del Distrito</b>
<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	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	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	Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los	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	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	e	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser ejecutado/suspendido/terminado o - conforme particularidad	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia	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	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono	Incumplimiento o demora en la obtención de	1	2	3	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar	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 específica	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	Prestar apoyo a la supervisión del servicio de vigilancia en lo que respecta a inspeccionar los servicios de seguridad prestados.	NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (\$9.300.000).	TECNOLOGO EN CIENCIA MILITARES CON CURSOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CON 12 MESES DE EXPERIENCIA	UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 2020, POR VALOR DE: TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$3.100.000), UN (1) PAGO MENSUAL IGUAL, POR VALOR DE: TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$3.100.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020 VALOR DE TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$3.100.000).	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.
	Apoyar operativamente a la supervisión en el desarrollo de un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio.				
	Apoyar a la supervisión operativamente en cuanto a determinar qué posición debe ocupar cada vigilante y en las indicaciones referentes a cómo debe actuar en su trabajo cotidiano y en casos de emergencia.				
	Apoyar operativamente a la supervisión en la elaboración de procedimientos sobre cómo actuar en casos en casos específicos.				
	Apoyar a la supervisión en la verificación del estado de conservación y el funcionamiento de los equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades.				
	Apoyar operativamente a la supervisión en la visita a los puntos de vigilancia instalados diferentes sedes.				

