

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2020-01
	Consecutivo	01-002
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	DESARROLLO INSTITUCIONAL (DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO) EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2020080010070	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	22 DE SEPTIEMBRE DE 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	MARGINE MARGARITA CEDEÑO GOMEZ	
Dependencia solicitante:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	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	Dentro de las funciones asignadas a la Oficina de Control Disciplinario interno mediante Decreto No 0941 de 2016 se encuentran: - Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Oficina de Control Disciplinario interno. - Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario. - Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos en primera instancia de competencia de la Oficina. Es por lo mencionado que el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y
---	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

	legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades de carácter operativo requeridos por la Oficina de Control Disciplinario Interno. Lo anterior, teniendo en cuenta que la gran mayoría de las actuaciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno deben ser tramitadas oportunamente en gestión documental y en el resto de dependencias como la Secretarías de Educación y Deportes que se encuentran ubicadas por fuera del edificio de la Alcaldía, Agencia Distrital de Infraestructura, Contraloría, Dirección Distrital de liquidaciones, notaría entre otras, lo que ha evidenciado la necesidad de contar con apoyo para el desarrollo de esta actividad pues un solo funcionario no logra cumplir con todas las entregas en el tiempo requerido. Es importante tener en cuenta que la mayoría de las actuaciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno deben cumplir con el procedimiento legal establecido, el cual está regido por términos que deben respetarse en su totalidad para que surtan el efecto legal deseado.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar: “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO REQUERIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO”.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Convenir a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dos personas naturales que apoyen el proceso de entrega de correspondencia interna y en las dependencias ubicadas por fuera del edificio de la Alcaldía Distrital de						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

	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 1. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 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. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. 5. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 6. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1- Entrega oportuna de la correspondencia que le sea asignada. 2- Diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia. 3- Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

	corresponda. 4- Mantener actualizada la herramienta SIGOB. 5- Archivar y ordenar la documentación derivada de las actuaciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Disciplinario interno.																		
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se pretenden contratar, procede la modalidad de contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación es de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/L (\$17.000.000), 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 Estudio de Mercado. <table><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><tr><td>1</td><td>211201</td><td>DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td>50</td><td>ICLD</td><td>\$17.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$17.000.000</td></tr></table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	211201	DESARROLLO INSTITUCIONAL	50	ICLD	\$17.000.000	TOTAL					\$17.000.000
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	211201	DESARROLLO INSTITUCIONAL	50	ICLD	\$17.000.000														
TOTAL					\$17.000.000														

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El Distrito cuenta dentro de su presupuesto de inversiones y gastos con la respectiva partida presupuestal que le permite respaldar la presente contratación <table border="1" data-bbox="719 501 1294 674"> <tr> <td>Número:</td><td>202002397</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$17.500.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>JEFE DE PRESUPUESTO</td></tr> </table>	Número:	202002397	Valor:	\$17.500.000	Autorizados por	JEFE DE PRESUPUESTO
Número:	202002397						
Valor:	\$17.500.000						
Autorizados por	JEFE DE PRESUPUESTO						
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: Análisis del sector, así como la idoneidad, perfil académico y experiencia en las actividades a desarrollar.						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: VER CUADRO ANEXO Cada pago debe acreditarse con la presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales), cuenta de cobro o factura y los impuestos a que haya lugar. De igual como requisito previo para el pago el contratista deberá colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente.						
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	PERSONA NATURAL ✓ Carta de presentación de la propuesta. ✓ Copia de cedula de ciudadanía.						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

	✓ Registro 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 secretaría 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 ocupacional (Decreto 0723 de 2013). ✓ Certificación Bancaria NOTA: La información solicitada en el en el presente item debe ser cargada en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso
3.6.1.2. Experiencia	VER CUADRO ANEXO
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 Riesgos.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

3.8 Garantías:	No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	MARGINE MARGARITA CEDEÑO GÓMEZ
	Identificación del funcionario:	C. C. 22.580.311 de Puerto Colombia
	Cargo:	Jefe de Oficina
	Dependencia:	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
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 futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecido por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, por tratarse de contrato de prestación de servicios no será obligatoria la liquidación. 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.	
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.	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC-F03

FIRMA:	
NOMBRE:	MARGINE MARGARITA CEDEÑO GOMEZ
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
Proyectó:	Ana Zapata Lozada/ asesora externa

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	Etapas	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la Ocurricia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento (¿Cómo se va implementar?)	Impacto después del Tratamiento					Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	Monitoreo y revisión	Calificación Total	Periodicidad	Responsable
1	Específico	Interno	Planificación	Fuente	Incumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores	Desempeño de los contratos y servicios no conforme a lo establecido en el contrato	1	2	3	8	Dueto	Monitoreo de los proveedores durante el desarrollo de los contratos y servicios	1	1	2	No	Supervisión del Contrato	Con la implementación de los controles establecidos en el contrato	Verificación de cumplimiento de los requisitos de los contratos	Mensual
2	Específico	Interno	Planificación	Operación	Incumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores	Desempeño de los contratos y servicios no conforme a lo establecido en el contrato	1	2	3	8	Contrata	Establecer un plan de monitoreo de los proveedores durante el desarrollo de los contratos y servicios	1	1	2	No	Supervisión del Contrato	A partir del monitoreo de los proveedores establecidos en el contrato	Verificación de cumplimiento de los requisitos de los contratos	Mensual
3	Específico	Interno	Planificación	Operación	Incumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores	Desempeño de los contratos y servicios no conforme a lo establecido en el contrato	1	2	3	8	Dueto	Monitoreo de los proveedores durante el desarrollo de los contratos y servicios	1	1	2	No	Supervisión del Contrato	A partir del monitoreo de los proveedores establecidos en el contrato	Verificación de cumplimiento de los requisitos de los contratos	Mensual
4	Específico	Interno	Planificación	Operación	Incumplimiento de los requisitos por parte de los proveedores	Desempeño de los contratos y servicios no conforme a lo establecido en el contrato	1	2	3	8	Contrata	Establecer un plan de monitoreo de los proveedores durante el desarrollo de los contratos y servicios	1	1	2	No	Supervisión del Contrato	A partir del monitoreo de los proveedores establecidos en el contrato	Verificación de cumplimiento de los requisitos de los contratos	Mensual

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

PERFIL	ACTIVIDADES	VALOR DEL CONTRATO	NUMERO	FORMA DE PAGO
Bachiller académico con seis meses de experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar	- Entrega oportuna de la correspondencia que le sea asignada. - Diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia. - Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. - Mantener actualizada la herramienta SIGOB. - Archivar y ordenar la documentación derivada de las actuaciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Disciplinario interno.	OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000)	1	Un primer pago al 31 de octubre de 2020 por valor de un millón de pesos M/L (\$1.000.000) un segundo pago al 30 de noviembre de 2020 por valor de tres millones setecientos cincuenta mil pesos M/L (\$3.750.000) y un último pago al 31 de diciembre de 2020 por valor de tres millones setecientos cincuenta mil pesos M/L (\$3.750.000)

Bachiller académico con seis meses de experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar	1. Entrega oportuna de la correspondencia que le sea asignada. 2. Diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia. 3. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes-SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. 4. Mantener actualizada la herramienta SIGOB. 5. Archivar y ordenar la documentación derivada de las actuaciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Disciplinario interno.	OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000)	2	Un primer pago al 31 de octubre de 2020 por valor de dos millones de pesos M/L (\$1.000.000) un segundo pago al 30 de noviembre de 2020 por valor de tres millones setecientos cincuenta mil pesos M/L (\$3.750.000) y un último pago al 31 de diciembre de 2020 por valor de tres millones setecientos cincuenta mil pesos M/L (\$3.750.000)
--	---	--	----------	--