	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: PC-Fr05
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 02
		FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-29

	Fecha	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:

El artículo 367 de la Ley 5ª de 1992, establece que el orden administrativo del Senado estará a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado, y en el artículo 368 de la citada ley se consagra la Estructura y Organización Básica del Senado, artículo en el que se establece que hacen parte de la Dirección General Administrativa las siguientes divisiones, secciones y unidades:

1. División Jurídica.
2. División de Planeación y Sistemas.
3. División de Recursos Humanos.
 - 3.1 Sección de Registro y Control.
 - 3.2 Sección de Selección y Capacitación.
 - 3.3 Sección de Bienestar y Urgencia Médica.
4. División Financiera y Presupuesto.
 - 4.1 Sección de Contabilidad.
 - 4.2 Sección de Pagaduría.
 - 4.3 Sección de Presupuesto.
5. División de Bienes y Servicios.
 - 5.1 Unidad de Correspondencia.
 - 5.2 Unidad de Archivo Administrativo.
 - 5.3 Unidad de Fotocopiado.
 - 5.4 Sección de Suministros.
 - 5.5 Unidad de Almacén.

La Unidad de Fotocopiado del Senado de la República hace parte de la División de Bienes y Servicios y se encarga de sacar las fotocopias de las actas, proyectos de ley, de acto legislativo, sesiones, plenaria y demás material informativo que se requieren tanto para las oficinas de los Honorables Senadores, Secretaría General, Secretarías Privadas de Presidencia, Primera y Segunda Vicepresidencias, Subsecretaría General, Secretarías de comisiones y Dirección Administrativa y las oficinas de división, sección y unidad.

La Ley 5ª del año 1992, en su artículo 369 numeral 3.5.3, hace referencia a la planta de personal que integra a la Unidad de Fotocopiado, describiéndola de la siguiente manera: "1 Jefe de Unidad, 1 Mecanógrafa, 3 Operador de Equipo". Lo anterior, muestra la deficiente planta de personal y la necesidad por parte de la unidad para llevar a cabo las funciones propias de la Unidad, situación que evidencia la imperiosa necesidad de la dependencia para cumplir con sus funciones, en especial se requiere de un apoyo operativo al jefe de la Unidad en la ejecución de las siguientes actividades: 1. Brindar acompañamiento a la digitalización de documentos en las dependencias del área legislativa de la Entidad; 2. Apoyar la revisión de archivos para las transferencias documentales que deben realizar las diferentes dependencias al archivo central.

Con base en las anteriores consideraciones, ante la insuficiencia de personal de planta de la Unidad de Fotocopiado del Senado de la República y dado que la necesidad descrita en el presente proceso de contratación es de carácter imperante y necesaria, queda evidenciado la existencia de requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, se requiere de un bachiller, para que brinde su apoyo en las situaciones descritas anteriormente.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones:

2.1. Objeto: El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el Senado de la República **2.2 Obligaciones específicas del contratista.** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Fotocopiado del Senado de la República realizando las siguientes actividades: 1. Brindar acompañamiento a la digitalización de documentos en las dependencias del área legislativa de la Entidad; 2. Apoyar la revisión de archivos para las transferencias documentales que deben realizar las diferentes dependencias al archivo central.


3. Modalidad de Contratación:

El artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 81 Decreto 1510 de 2013), consagra frente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión define así: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)"

4. Plazo de Ejecución y valor estimado del contrato por concepto de la prestación del servicio:

4.1 Plazo de ejecución. Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020, contado a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento requisitos de ejecución.

Inicio suspensión	Día	Mes	Año	Fecha de reinicio	Día	Mes	Año
	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO: PC-Fr05
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 02
		FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-29

4.2 Valor. DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE. (\$2.925.000,00), incluido IVA (si a ello hubiere lugar) y los demás gastos, impuestos y deducciones a que haya lugar, estimación que se realizó de acuerdo con la formación y experiencia requerida para desarrollar este contrato y con sujeción a la Resolución N° 2114 de Julio 30 de 2012, que modifica la Resolución N° 1773 de mayo 15 de 2012, ajustada bajo los parámetros del salario mínimo legal mensual vigente para el año 2020, en lo que se refiere a la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios del Senado de la República. **4.3 Forma de pago.** El Senado pagará a la finalización de cada mes, mediante transferencia electrónica, conforme las siguientes especificaciones:

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Julio	Agosto	Sept.	Octubre.	Novbre.	Dicbre.
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	\$1.170.000	\$1.755.000

4.4 Disponibilidad presupuestal.

Fuente	Rubro	Número CDP	Fecha Expedición CDP			CDP a afectar en la suma de
Funcionamiento	A-02-02-02-008-003	63820	Día	Mes	Año	\$ 2.925.000
			07	SEPTIEMBRE	2020	

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De acuerdo con el estudio realizado y los motivos expuestos, se debe contratar a un Bachiller, para lo cual se tendrán en cuenta las propuestas presentadas y sus respectivas hojas de vida, en la que se observe que los candidatos cuenten con las condiciones idóneas para ejecutar el objeto del contrato que se pretende celebrar.

6. Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico de contrato:

De conformidad con el documento anexo No. 01.

7. Mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones:

Efectuado el análisis del objeto contractual y el de sus obligaciones, así como el de los riesgos que puedan afectar la cabal ejecución del contrato y después de verificado el historial de contratación de la Entidad, en lo que se refiere a la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se pudo establecer que no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual, que hayan ocasionado la necesidad de iniciar procedimientos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y que hayan derivado en el uso de los mecanismos de cobertura del riesgo que históricamente se solicitaron para esta tipología contractual, por lo cual no se estima necesario exigir a los contratistas ningún tipo de garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta lo preceptuado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 (artículo 77 del Decreto 1510 de 2013), el cual permite a la Entidad Estatal, abstenerse de exigir Garantía de Cumplimiento para los contratos a suscribir, bajo la modalidad de contratación directa, entre estos, los de prestación de servicios.

8. La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.


En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 20 numeral 8 del Decreto 1510 de 2013), nos permitimos indicar que esta contratación se rige de acuerdo a la normatividad colombiana vigente, y no se encuentra cobijada por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano.

(ORIGINAL FIRMADO)

ASTRID SALAMANCA RAHIN


Directora General Administrativa

Senado de la República

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	CODIGO: PC-Fr04
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 02
		FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-29

ANÁLISIS DEL SECTOR

1. INFORMACIÓN GENERAL																									
Fecha de Solicitud																									
Dependencia que solicita el bien o servicio a contratar	Unidad de Fotocopiado del Senado de la República																								
Nombre y Cargo del Jefe o Responsable de la Dependencia	SENEIDA SARMIENTO ESGUERRA - Jefe Unidad de Fotocopiado del Senado de la República																								
2. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN																									
<p>El artículo 367 de la Ley 5ª de 1992, establece que el orden administrativo del Senado estará a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado, y en el artículo 368 de la citada ley se consagra la Estructura y Organización Básica del Senado, artículo en el que se establece que hacen parte de la Dirección General Administrativa las siguientes divisiones, secciones y unidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. División Jurídica. 2. División de Planeación y Sistemas. 3. División de Recursos Humanos. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Sección de Registro y Control. 3.2 Sección de Selección y Capacitación. 3.3 Sección de Bienestar y Urgencia Médica. 4. División Financiera y Presupuesto. <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Sección de Contabilidad. 4.2 Sección de Pagaduría. 4.3 Sección de Presupuesto. 5. División de Bienes y Servicios. <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Unidad de Correspondencia. 5.2 Unidad de Archivo Administrativo. 5.3 Unidad de Fotocopiado. 5.4 Sección de Suministros. 5.5 Unidad de Almacén. <p>La Unidad de Fotocopiado del Senado de la República hace parte de la División de Bienes y Servicios y se encarga de sacar las fotocopias de las actas, proyectos de ley, de acto legislativo, sesiones, plenaria y demás material informativo que se requieren tanto para las oficinas de los Honorables Senadores, Secretaría General, Secretarías Privadas de Presidencia, Primera y Segunda Vicepresidencias, Subsecretaría General, Secretarías de comisiones y Dirección Administrativa y las oficinas de división, sección y unidad.</p> <p>La Ley 5ª del año 1992, en su artículo 369 numeral 3.5.3, hace referencia a la planta de personal que integra a la Unidad de Fotocopiado, describiéndola de la siguiente manera: "1 Jefe de Unidad, 1 Mecanógrafa, 3 Operador de Equipo". Lo anterior, muestra la deficiente planta de personal y la necesidad por parte de la unidad para llevar a cabo las funciones propias de la Unidad, situación que evidencia la imperiosa necesidad de la dependencia para cumplir con sus funciones, en especial se requiere de un apoyo operativo al jefe de la Unidad en la ejecución de las siguientes actividades: 1. Brindar acompañamiento a la digitalización de documentos en las dependencias del área legislativa de la Entidad; 2. Apoyar la revisión de archivos para las transferencias documentales que deben realizar las diferentes dependencias al archivo central.</p> <p>Con base en las anteriores consideraciones, ante la insuficiencia de personal de planta de la Unidad de Fotocopiado del Senado de la República y dado que la necesidad descrita en el presente proceso de contratación es de carácter imperante y necesaria, queda evidenciado la existencia de requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, se requiere de un bachiller, para que brinde su apoyo en las situaciones descritas anteriormente.</p>																									
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR																									
OBJETO	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el Senado de la República																								
PLAZO	Hasta el 31 de DICIEMBRE de 2020 , contado a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento requisitos de ejecución. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Inicio suspensión</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Fecha de reinicio</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	Inicio suspensión	Día	Mes	Año	Fecha de reinicio	Día	Mes	Año		N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A								
Inicio suspensión	Día	Mes	Año	Fecha de reinicio	Día	Mes	Año																		
	N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A																		
VALOR	DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE. (\$ 2.925.000,00) , incluido IVA (si a ello hubiere lugar) y los demás gastos, impuestos y deducciones a que haya lugar.																								
FORMA DE PAGO	El Senado pagará a la finalización de cada mes, mediante transferencia electrónica, conforme las siguientes especificaciones: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Enero</th> <th>Febrero</th> <th>Marzo</th> <th>Abril</th> <th>Mayo</th> <th>Junio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> </tr> <tr> <th>Julio</th> <th>Agosto</th> <th>Sept.</th> <th>Octubre.</th> <th>Novbre.</th> <th>Dicbre.</th> </tr> <tr> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> <td>NO APLICA</td> <td>\$1.170.000</td> <td>\$1.755.000</td> </tr> </tbody> </table>	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Julio	Agosto	Sept.	Octubre.	Novbre.	Dicbre.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	\$1.170.000	\$1.755.000
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio																				
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA																				
Julio	Agosto	Sept.	Octubre.	Novbre.	Dicbre.																				
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	\$1.170.000	\$1.755.000																				
LUGAR DE EJECUCIÓN	Dependencias del Senado de la República																								

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	CODIGO: PC-Fr04
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 02
		FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-29

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 81 Decreto 1510 de 2013).		
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios: <input checked="" type="checkbox"/>	Obra: <input type="checkbox"/>	
	Compraventa: <input type="checkbox"/>	Consultoría: <input type="checkbox"/>	
	Suministro: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>	
4. REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR			
Título de Bachiller			
5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA			
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Unidad de Fotocopiado del Senado de la República realizando las siguientes actividades: 1. Brindar acompañamiento a la digitalización de documentos en las dependencias del área legislativa de la Entidad; 2. Apoyar la revisión de archivos para las transferencias documentales que deben realizar las diferentes dependencias al archivo central.			
6. PRODUCTOS A ENTREGAR (EN CASO DE REQUERIRSE)			
N/A			
7. ANALISIS HISTORICO DE LA ENTIDAD			
Para la vigencia del año del 2020, una vez revisado el historial de contratación de la Entidad, de conformidad con la Resolución No 2114 de 30 de julio de 2012 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No 1773 de 15 de mayo de 2012 en cuanto al valor de los honorarios de los contratos de prestación de servicios del Senado de la República", no se contrato personal con obligaciones y valor similares a las descritas en el presente proceso de contratación..			
8. RIESGOS ESPECIFICOS INHERENTES AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR			
De conformidad con el documento anexo No. 01.			
9. GARANTIAS A SOLICITAR			
Efectuado el análisis del objeto contractual y el de sus obligaciones, así como el de los riesgos que puedan afectar la cabal ejecución del contrato y después de verificado el historial de contratación de la Entidad, en lo que se refiere a la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se pudo establecer que no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual, que hayan ocasionado la necesidad de iniciar procedimientos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y que hayan derivado en el uso de los mecanismos de cobertura del riesgo que históricamente se solicitaron para esta tipología contractual, por lo cual no se estima necesario exigir a los contratistas ningún tipo de garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta lo preceptuado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 (artículo 77 del Decreto 1510 de 2013), el cual permite a la Entidad Estatal, abstenerse de exigir Garantía de Cumplimiento para los contratos a suscribir, bajo la modalidad de contratación directa, entre estos, los de prestación de servicios.			
10. OBSERVACIONES			

PROYECTÓ Y ELABORÓ	REVISÓ
Nombre: Valentina Alzate H. - Abogado DGA	Nombre: Luis Felipe Barragán - Abogado DGA
Cargo: Contratista DGA	Cargo: Contratista DGA
Firma:	Firma:

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
Plan Anual de Adquisiciones:	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rubro Presupuestal:	A-02-02-02-008-003
Gastos de Funcionamiento:	____ Valor Estimado: \$2.925.000
Gastos de Inversión:	____ Valor Estimado:
Revisó:	Cargo: Contratista DGA
Firma:	Fecha

