1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026	
	Consecutivo	N/A	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Prestación de servicios para el Concejo Distrital de Barranquilla		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2026		
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**SERGIO ANDRES GUZMAN MARTINEZ**		
Dependencia solicitante:	**Profesional Universitario Código 219-12 - Financiera**		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**	N/A
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	El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece como 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. De igual manera, el artículo 209 señala que la función administrativa debe desarrollarse al servicio del interés general y en observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En desarrollo de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, el Concejo Distrital de Barranquilla adelanta de manera permanente actividades de carácter misional, administrativo, técnico y de apoyo a la gestión, orientadas al cumplimiento de sus competencias normativas, de control político y de representación democrática. No obstante, la naturaleza especializada, técnica o temporal de determinadas actividades hace que, en algunos casos, estas no puedan ser atendidas de		

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	manera suficiente con el personal de planta, o que resulte necesario complementar las capacidades institucionales existentes. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esta modalidad contractual se encuentra desarrollada y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, el cual establece la obligación de adelantar un adecuado proceso de planeación y análisis del sector. En cumplimiento del deber de planeación consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Distrital de Barranquilla identificó la necesidad de contratar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, orientados a fortalecer el cumplimiento oportuno y eficiente de actividades específicas definidas en el respectivo estudio previo, garantizando la adecuada ejecución de los procesos institucionales. La contratación de servicios bajo esta modalidad permite a la entidad contar con acompañamiento especializado, asesoría técnica o apoyo operativo, sin que ello implique subordinación, exclusividad ni la asunción de funciones permanentes propias de los cargos de planta, preservando así la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios. En consecuencia, y con el fin de satisfacer la necesidad institucional identificada, el Concejo Distrital de Barranquilla considera necesario y oportuno adelantar el presente proceso precontractual, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, asegurando la eficiencia administrativa y el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto Contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ASUNTOS GENERALES DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA O EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ÍTEM** | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 1 | 80111600 | Servicio de Personal Temporal
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la prestación de servicios de un bachiller y/o técnico, con el propósito de brindar apoyo técnico, asistencial y operativo para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales del Concejo Distrital de Barranquilla, de conformidad con las competencias constitucionales, legales y reglamentarias que le son propias, mediante el apoyo a procesos internos, la ejecución de tareas logísticas y administrativas, la organización y gestión de información, la elaboración de insumos de apoyo, el acompañamiento a la gestión misional y administrativa, y la atención de los asuntos generales que les sean encomendados por la dependencia competente, orientados al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, al fortalecimiento de la gestión pública y al adecuado funcionamiento de la Corporación.
3.2.4. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5. Documentos técnicos para el	N/A

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

desarrollo del proyecto:	
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1. Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1)** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. **2)** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3)** Mantener actualizados todos sus documentos en **LA CORPORACIÓN**, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la Secretaria General y/o a la Oficina de Presupuesto. **4)** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5)** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II. **6)** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. **7)** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. **8)** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas como parte de la ejecución del contrato. **9)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11)** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12)** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas en función de la ejecución del contrato.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	13) Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **14)** Cancelar los impuestos que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término máximo de diez (10) días contados a partir de su suscripción. **15)** Presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga el cobro. **16)** Aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad social - S.I.S.S., (salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aun cuando no se proponga el cobro. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1)** Acompañar en la ejecución de actividades administrativas según las instrucciones del despacho. **2)** Apoyar en la gestión de documentos, registros y comunicaciones internas relacionadas con los procesos administrativos asignados. **3)** Asistir en la elaboración de informes administrativos y reportes básicos derivados de las tareas asignadas. **4)** Apoyar la organización de actividades internas, logística institucional y coordinación de requerimientos administrativos.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**LA CORPORACIÓN** se obliga para con **EL/LA CONTRATISTA** a lo siguiente: **1)** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2)** Cancelar a **EL/LA CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato. **3)** Suministrar oportunamente la información que requiere a **EL/LA CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4)** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de **LA CORPORACIÓN**.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	5) Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, lo cual justifica su contratación directa.
3.5. Valor Estimado del Contrato y Justificación de este	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Nota 1:** La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. **Nota 2:** El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.
3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: **049** Valor: **$ 648.910.000** Autorizados por: Profesional Especializado de la oficina de presupuesto - financiera
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 con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	**LA CORPORACIÓN** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: **Siete (07) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES PESOS M/L ($4.000.000)**. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las
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	**1)** Propuesta de servicios, en la cual se indique expresamente su responsabilidad tributaria frente al IVA, de conformidad con la información registrada en el RUT. **2)** Copia de la cédula de ciudadanía. **3)** Registro Único Tributario - RUT actualizado, expedido

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	dentro de los últimos treinta (30) días. **4)** Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. **5)** Declaración juramentada de bienes y rentas. **6)** Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensión), expedida dentro de los últimos treinta (30) días. **7)** Certificaciones de estudios, títulos académicos y formación exigidos en el estudio previo. **8)** Copia de tarjeta profesional, matrícula o licencia profesional, cuando la ley lo exija. **9)** Certificado de vigencia de la tarjeta, matrícula o licencia profesional, cuando aplique, expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **10)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión, cuando aplique, expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **11)** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten la experiencia e idoneidad requerida. **12)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **13)** Certificado de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **14)** Libreta militar, para hombres menores de cincuenta (50) años, cuando aplique. **15)** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **16)** Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedido dentro de los últimos treinta (30) días. **17)** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, cuando aplique. **18)** Examen médico ocupacional de ingreso o preocupacional, de conformidad con el artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, vigente.

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	19) Certificación bancaria, expedida dentro de los últimos treinta (30) días. Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (03) días siguientes a la publicación del proceso.
3.6.1.2. Experiencia	Bachiller con cinco (05) semestres en Administración de empresas con tres (03) años de experiencia laboral
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.	**LA CORPORACIÓN**, 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 - Matriz de Riegos).
3.8. Garantías:	De acuerdo a lo señalado 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 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

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

	artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, **no se hace necesaria la exigencia de garantías.**	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**SERGIO ANDRES GUZMAN MARTINEZ**
	Identificación del funcionario:	**1.140.830.951**
	Cargo:	**Profesional Universitario Código 219-12**
	Dependencia:	**VER ANEXO**
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta **de diez (10) meses**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11. Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 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.	
3.12. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
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.	

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co
www.concejobarranquilla.gov.co

FIRMA:	
NOMBRE:	**SERGIO ANDRES GUZMAN MARTINEZ**
CARGO:	**Profesional Universitario Código 219-12**
PROYECTÓ:	Sergio Andrés Guzman Martínez

Calle 38 Carrera 45 – Piso 3 – Teléfono: 2028047
NIT: 802003327-6
Email: *concejodebarranquilla@concejodebarranquilla.gov.co*
www.concejobarranquilla.gov.co