| 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 de apoyo normativo a la gestión del Concejo Distrital de Barranquilla | | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | Julio 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 Carta Política. Así mismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa debe desarrollarse al servicio del interés general, con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.<br><br>En concordancia con lo anterior, los artículos 312 y 313 de la Constitución Política reconocen a los concejos municipales y distritales como corporaciones político-administrativas fundamentales para el funcionamiento de las entidades territoriales, a quienes corresponde ejercer funciones normativas, de control político y de representación democrática, orientadas al fortalecimiento |



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

| | |
|---|---|
| | de la gestión pública y al bienestar general de la comunidad.<br><br>Con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de dichas funciones, el legislador, mediante la Ley 617 de 2000, en su artículo 78, autorizó a los concejos municipales y distritales para contar con Unidades de Apoyo Normativo, dentro de los límites de gasto legalmente establecidos. Esta disposición fue desarrollada por el Concejo Distrital de Barranquilla a través del Acuerdo Distrital No. 020 de 2017, el cual reglamenta de manera interna la conformación, perfiles, porcentajes y límites remuneratorios de dichas unidades, así como el mecanismo de postulación por parte de los Honorables Concejales ante la Mesa Directiva de la Corporación.<br><br>Las Unidades de Apoyo Normativo cumplen una función esencial de apoyo técnico, profesional y operativo directo a la labor de los concejales, particularmente en actividades relacionadas con el análisis normativo, la preparación de insumos técnicos, la elaboración de documentos de apoyo, el seguimiento a iniciativas de acuerdo, el control político y el acompañamiento a la gestión propia del ejercicio concejal, sin que ello implique el desempeño de funciones administrativas institucionales ni la configuración de relación laboral alguna.<br><br>En este contexto, la dinámica propia del funcionamiento del Concejo Distrital de Barranquilla exige contar de manera continua, ininterrumpida y sucesiva con personal idóneo que permita respaldar el ejercicio efectivo de las funciones constitucionales y legales asignadas a los Honorables Concejales, garantizando criterios de eficiencia, oportunidad y calidad en el desarrollo de sus actividades.<br><br>Por lo anterior, y en atención a la postulación realizada conforme a la normativa vigente, se hace necesario |



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

| | |
|---|---|
| | adelantar el presente proceso precontractual para la celebración de contratos de prestación de servicios que permitan la vinculación de los integrantes de la respectiva Unidad de Apoyo Normativo, en los términos del ordenamiento jurídico aplicable, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los fines institucionales del Concejo Distrital de Barranquilla. |
| **3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
| **3.2.1. Objeto Contractual:** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY 617 DE 2000, LAS REGLAS DEL ACUERDO 015 DE 2008, MODIFICADO POR EL ACUERDO 020 DE 2017 Y DEMAS NORMAS QUE LO REGLAMENTEN, ADICIONEN O MODIFIQUEN** |
| **3.2.2. Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:<br><br>**ÍTEM** \| **CLASIFICACIÓN UNSPSC** \| **CLASE**<br>1 \| 80111600 \| Servicio de Personal Temporal |
| **3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual** | Se requiere la prestación de servicios de un profesional, con el propósito de brindar asesoría técnica, profesional, operativa y especializada para el adecuado desarrollo de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias propias del ejercicio concejal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 617 de 2000, el Acuerdo Distrital No. 015 de 2008, modificado por el Acuerdo Distrital No. 020 de 2017, y las demás normas que los reglamenten, adicionen o modifiquen, mediante el suministro de insumos técnicos, análisis normativos, acompañamiento a iniciativas de carácter institucional, apoyo al ejercicio del control político y demás actividades de soporte propias de |



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

| | |
|---|---|
| | la labor concejal, orientadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, al fortalecimiento de la gestión pública y al adecuado funcionamiento del Concejo Distrital de Barranquilla. |
| **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 |
| **3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA** | |
| **3.3.1. Obligaciones del Contratista:** | **OBLIGACIONES GENERALES**<br><br>**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.<br>**2)** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.<br>**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.<br>**4)** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>**5)** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep II.<br>**6)** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. |



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

| | |
|---|---|
| | **7)** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.<br>**8)** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas como parte de la ejecución del contrato.<br>**9)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.<br>**10)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>**11)** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>**12)** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas en función de la ejecución del contrato.<br>**13)** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.<br>**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.<br>**15)** Presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aun cuando no se proponga el cobro.<br>**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.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br><br>**1)** Ejecutar la compilación de información requerida para sustentar las funciones misionales del concejal y de la Corporación Pública, garantizando la integridad, pertinencia y oportunidad de los datos recopilados.<br>**2)** Desarrollar acciones de racionalización de recursos, aplicando criterios técnicos y administrativos que optimicen el uso de insumos institucionales. |



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

| | |
|---|---|
| | **3)** Analizar y proyectar necesidades y consecuencias asociadas a la gestión del concejal como coadministrador del Distrito, produciendo informes y documentos técnicos que soporten la toma de decisiones.<br>**4)** Elaborar documentos, estudios y reportes normativos que materialicen las funciones técnicas asignadas a la Unidad de Apoyo, asegurando rigor metodológico y cumplimiento normativo. |
| **3.3.2. Obligaciones del Concejo Distrital de Barranquilla:** | **LA CORPORACIÓN** se obliga para con **EL/LA CONTRATISTA** a lo siguiente:<br><br>**1)** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>**2)** Cancelar a **EL/LA CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>**3)** Suministrar oportunamente la información que requiere a **EL/LA CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>**4)** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de **LA CORPORACIÓN**.<br>**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 |



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

| | |
|---|---|
| | haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.<br><br>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.<br><br>El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, 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 **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($59.000.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.<br><br>**Nota 1:** La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.<br>**Nota 2:** El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.<br>**Nota 3:** La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar. |
| **3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal** | La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:<br><br>Número: **023**<br>Valor: **$ 433.348.988**<br>Autorizados por: Profesional Especializado de la oficina de presupuesto - financiera |
| **3.5.2. Variables consideradas para** | La variable que se consideró para calcular el presupuesto oficial de esta contratación fue el análisis del sector, de |



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

| | |
|---|---|
| **calcular el presupuesto oficial:** | 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: (Ver Anexo - Perfiles Contratistas). 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 normas legales vigentes y de conformidad con el PAC. |
| **3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** | |
| **3.6.1. Requisitos Habilitantes:**<br>**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.<br>**2)** Copia de la cédula de ciudadanía.<br>**3)** Registro Único Tributario - RUT actualizado, expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>**4)** Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.<br>**5)** Declaración juramentada de bienes y rentas.<br>**6)** Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensión), expedida dentro de los últimos treinta (30) días.<br>**7)** Certificaciones de estudios, títulos académicos y formación exigidos en el estudio previo.<br>**8)** Copia de tarjeta profesional, matrícula o licencia profesional, cuando la ley lo exija.<br>**9)** Certificado de vigencia de la tarjeta, matrícula o licencia profesional, cuando aplique, expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>**10)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por |



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

| | |
|---|---|
| | el órgano competente según la profesión, cuando aplique, expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>**11)** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten la experiencia e idoneidad requerida.<br>**12)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>**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.<br>**14)** Libreta militar, para hombres menores de cincuenta (50) años, cuando aplique.<br>**15)** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>**16)** Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedido dentro de los últimos treinta (30) días.<br>**17)** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, cuando aplique.<br>**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.<br>**19)** Certificación bancaria, expedida dentro de los últimos treinta (30) días.<br><br>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** | (Ver Anexo - Perfiles Contratistas). |
| **3.6.1.3. Capacidad Financiera** | N/A |
| **3.6.1.4. Capacidad Organizacional** | N/A |



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

| | | |
|---|---|---|
| **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 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: | **JOSE ALEJANDRO DE LIMA CIODARO** |
| | Cargo: | **Secretario General Código 054-19** |
| **3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía** | N/A | |



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

| | |
|---|---|
| **3.10. Plazo de Ejecución del Contrato** | El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2026**, 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. |
| **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**