FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2021-01
	Consecutivo	43-007
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Sistemas de gestión implementados y fortalecidos	
Código BPIN No.	2020080010075	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Ivan Darío Ojito Castro	
Dependencia solicitante:	**GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	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	Por medio del Decreto 0759 de 2016, la Alcaldía Distrital de Barranquilla adoptó el nuevo Código de Ética para sus funcionarios y contratistas, en el marco de las mejores prácticas de control interno existentes en el Estado Colombiano, en el cual se estableció el conjunto de pautas, acuerdos, compromisos y lineamientos de comportamientos éticos que orientan el actuar de los servidores de la entidad, en un marco de transparencia como garantía para los servidores públicos y la sociedad en general. Recientemente, el Departamento Administrativo de la Función Pública decidió crear un Código de Integridad lo suficientemente general y conciso para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana. Un Código que, de manera muy sencilla pero poderosa, sirva de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos colombianos, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía. Atendiendo tal disposición, por medio del Decreto 0293 de 2018 se estableció que el Código de Ética de Alcaldía Distrital se denominaría en adelante Código de Integridad, adicionándose los valores de diligencia, justicia y compromiso propuestos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG v2, del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP. Se estableció, además, que la adopción del Código debía contemplar los siguientes aspectos: ✓ Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana. ✓ Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad. ✓ Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones. ✓ Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento. ✓ Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública.

	El proceso de interiorización de los principios, valores, deberes y directrices éticas establecidas en la entidad inicio en el año 2017 con un grupo de doscientos (200) funcionarios de la entidad, algunos pertenecientes a la Oficina de Relación con el Ciudadano y otros al grupo de promotores éticos, con quienes en diferentes sesiones se emplearon técnicas lúdicas y de gamificación de alto impacto para lograr que los funcionarios apropiaran los conceptos difundidos. En el año inmediatamente anterior se realizaron estas actividades lúdicas con los funcionarios de algunas entidades descentralizadas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. Además de las acciones anteriormente reseñadas, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se contemplan una serie de dinámicas que se realizarán en todos los procesos de la entidad, tendientes a fortalecer los principios y valores en los servidores públicos, como lo son: promover la realización del curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; Jornadas de sensibilización sobre principios y valores éticos obligatoria en la entidad; publicación de mensajes alusivos a nuestro Código de Integridad y a la temática Conflicto de Interés, socializados en la entidad con el apoyo de la Secretaría Distrital de Comunicaciones; celebración de la semana de integridad en la Entidad. Estas actividades permiten dar cumplimiento a lo contemplado en la Ley 1474 de 2011, Artículo 73, en donde se establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia denominada Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene como objetivo mejorar la efectividad de la gestión pública mediante el fortalecimiento de mecanismos que permitan controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos que administra la Alcaldía Distrital de Barranquilla. El PAAC es un ejercicio de planeación que contiene la apuesta institucional para combatir la corrupción. Sus cinco componentes obligatorios son: (i) Mapa de riesgos de corrupción. (ii) Estrategia anti trámites. (iii) Rendición de cuentas. (iv) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, y (v) Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información. Un sexto componente, que no es obligatorio: Iniciativas adicionales, en el que las entidades podrán incluir políticas, estrategias, mecanismos o prácticas que se consideren convenientes para combatir la corrupción. Así mismo, en la Ley 1474 de 2011 se establece que a la Oficina de Control Interno de Gestión le corresponde adelantar el seguimiento al con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, debiendo publicar el informe dentro de los diez (10) primeros días siguientes a la fecha de corte. Esta función se corresponde con las funciones señaladas en el reciente Decreto Acordal Nro. 0801 de 2020, donde se establece la responsabilidad de la dependencia de: *"..Asesorar, acompañar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión integral del riesgo de la entidad, de conformidad con la política adoptada por el Distrito de Barranquilla para tal fin y en el marco de las normas legales y técnicas vigentes y aplicables*"(Art. 31). Por lo anterior se hace necesario contar con servicios profesionales para acompañar y apoyar a la Alcaldía Distrital de Barranquilla en la realización de las iniciativas adicionales establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, relativas al proceso de gestión ética. Las actividades por contratar son propias del objeto misional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para el cumplimiento de sus funciones y permite a los servidores públicos contar con un conjunto de pautas, acuerdos, compromisos y lineamientos de comportamientos éticos que orientan sus acciones en la entidad, en el marco de transparencia como garantía para ellos y la sociedad en general. Para desarrollar las actividades citadas, se requiere contratar una persona natural en atención a que en la planta de personal del Distrito no se cuenta con el recurso humano suficiente que acredite la idoneidad y la experiencia para el desarrollo de este tipo de actividades, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Prestación de servicios profesionales para acompañar y apoyar el desarrollo de las acciones y actividades relacionadas al proceso de gestión ética en la Alcaldía Distrital de Barranquilla, contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

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 | Servicios de personal temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la contratación de servicios profesionales para ejecutar las actividades relacionadas con el acompañamiento y el apoyo a la Gerencia de Control Interno de Gestión en la realización de las iniciativas adicionales establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, relativas al proceso de gestión ética.
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 DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales** ✓ Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. ✓ Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda. ✓ Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. ✓ Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. ✓ Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. ✓ Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. ✓ Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito. ✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. ✓ Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. ✓ Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. ✓ Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. ✓ Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. **Obligaciones Especificas** 1. Brindar acompañamiento profesional en la coordinación del desarrollo de actividades lúdicas que permitan divulgar los principios y valores éticos en la entidad. 2. Prestar acompañamiento profesional en el diseño y estructuración de los mensajes alusivos al ambiente ético de la entidad, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Comunicaciones 3. Brindar acompañamiento profesional en la coordinación y organización del desarrollo de reuniones mensuales con los promotores éticos de la entidad territorial.

	4. Prestar acompañamiento profesional en la planificación, ejecución y análisis de los resultados de la encuesta de percepción ética en la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 2. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este. 3. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
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 y por su parte, el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la contratación es de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($38.500.000)** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

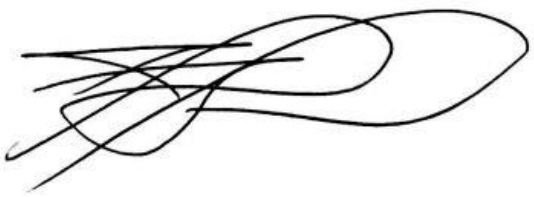
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	417310209	Sistemas de Gestión Implementados y fortalecidos	1	ICLD	$38.500.000
				TOTAL	$38.500.000

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	202100175
Valor:	$38.500.000
Autorizados por	Secretaría de Hacienda

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.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante: Un primer pago a fecha veintiséis (26) de febrero de 2021 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)**, nueve (09) pagos mensuales iguales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)** y un pago final a fecha treinta y uno (31) de diciembre por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)**, previa presentación del informe de actividades del contratista, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
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	✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de Cedula de Ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario – RUT actualizado. ✓ Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). ✓ Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.

	✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. ✓ Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) ✓ Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso que aplique) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). ✓ 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. ✓ Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC ✓ Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. ✓ Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. ✓ Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). ✓ Certificación Bancaria.	
3.6.1.2 Experiencia	Persona natural quien deberá acreditar título profesional de ingeniería industrial, con mínimo (2) años de experiencia en el ejercicio profesional o en actividades relacionadas con las requeridas.	
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.	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 Riegos.	
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el numeral 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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	ROBERTO SOLANO NAVARRA
	Identificación del funcionario:	c.c 8.721.761
	Cargo:	GERENTE
	Dependencia:	GERENCIA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos 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:	**ROBERTO SOLANO NAVARRA**
Cargo:	**GERENTE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

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 riegos 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	Monitoreo y revisión	
													Proba	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monito	Periodicidad ¿Cuán
1	Especifico	interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las posibles causas	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 la cuentas d cobro	Mensual
2	Especifico	interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades publicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que regule sobe el incremento de contribuciones distritales	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verifica cumplimiento contractual	Mensual