FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

28.630

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA

Capítulo I: Descripción general		
1. Plan de Adquisiciones:	20261616 - CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTÓN PARA ANTENDER NECESIDADES DEL SERVICIO CUANDO NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA SUFICENTE O CON LA ESPECIALIDAD NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LA LABOR ENCOMENDADA	**ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**
2. Código de Banco de Proyectos:	**Artículo 23. Ley 179 de 1994** N.A.	
3. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026/11/19	
4. Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BÁSICOS	
5. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN - PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	

Capítulo II: Descripción técnica	
6. Descripción de la necesidad:	La Dirección de Recursos Humanos y Servicios Básicos , requiere dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Territorial Distrital, entre ellas, las concernientes a la asesoría en temas administrativos. Para atender tal necesidad, se consultó a la Dirección Administrativa de Recursos Humanos y Servicios Básicos, la cual certificó que no existe en la planta de cargos un profesional, idóneo y suficiente que permita a la Dirección de recursos Humanos y Servicios Básicos cumplir con tal función. Por tal razón, y para cumplir este requerimiento, se hace necesario para la Dirección de recursos Humanos y Servicios Básicos realizar la contratación de una persona natural, profesional, con conocimiento y experiencia certificada en el tema, que pueda brindar apoyo a las diferentes actividades que permita cumplir con estas metas.
7. Análisis del sector económico:	Los servicios administrativos profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones del orden público y privado, durante a los estos servicios han sido un requerimiento primordial y frecuente para el desarrollo de las actividades fundamentales que contribuyen con el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas. Dado que la Administración es el proceso de planificar, organizar y dirigir y controlar el uso de recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Teniendo en cuenta lo anterior es necesario adelantar el análisis del sector y la estimación presupuestal del contrato es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos: ASPECTO ECONOMICO: Los servicios que se consideran adquirir en el presente proceso hacen parte del sector económico en Colombia, a saber: Sector Terciario (servicios). Este incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc ASPECTO REGULATORIO: En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el objeto del presente proceso es conforme a lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito y posible y no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio y se encuentra determinado en su género, por lo tanto su adquisición se llevará a cabo de acuerdo a las normas que regulan la contratación estatal (ley 80 de 1993), mediante el procedimiento de contratación directa, atendiendo de ésta manera los principios de planeación y transparencia en contratación estatal, y los parámetros estandarizados por Colombia Compra Eficiente. En cuanto al Contrato de Prestación de Servicios, el mismo puede realizarse bien sea con una persona natural o persona jurídica, y está definido en la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32, así: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. El contrato de Prestación de Servicios Profesionales, también se encuentra como Modalidad de Contratación Estatal en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015. Bajo esta perspectiva, se observa que el componente fundamental para la contratación de servicios profesionales es la inexistencia de personal de planta suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a la misionalidad de la entidad o para desarrollar las actividades orientadas a la concreción de los proyectos de inversión en concordancia con las metas y programas del Plan de Desarrollo Municipal. En consecuencia, la contratación de profesionales, idóneos que colaboren con la entidad territorial, para realizar tareas y actividades inherentes a la prestación de los servicios que demandan los fines estatales consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, es una actividad legal y necesaria. La Dirección de recursos Humanos y Servicios básicos realizó el correspondiente análisis del sector dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Como resultado del análisis del Sector realizado, la alcaldesa expidió la circular No GIAGC-2026-002, mediante la cual se establecieron las tarifas de honorarios para contratos de prestación de servicios. En dicha circular se estipuló un valor $6.312.355, para los profesionales especializados nivel asesor I que presten sus servicios en la Administración.
8. Especificaciones del objeto a contratar:	Durante la ejecución del Contrato, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades: 1. Asesorar técnicamente y apoyar la consolidación de los proyectos a ejecutarse en Buenaventura asignados por la ordenadora del gasto 2. Asesorar el seguimiento y control a cada uno de los proyectos a realizarse en buenaventura asignados por la ordenadora del gasto 3. Asesorar la estructuración y evaluación de los procesos de contratación de los estudios, diseños 4. Asesorar la Estructuración técnica-financiera de los proyectos, los procesos de contratación licitaciones, concurso de méritos, app's, entre otros de los proyectos. 5. Preparar informes de avance del proyecto, acorde con seguimiento de metas.

	7. Asesorar en la proyección de la respuesta a los requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades 8. Asistir a las reuniones, visitas, recorridos, mesas de trabajo y socializaciones convocadas por la supervisión u ordenadora del gasto necesarios para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad. 9. Proyectar y presentar informes cuando así lo requiriera el Supervisor o el Ordenador del Gasto. 10. Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado. 11. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
8.1. Objeto del contrato:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.
8.2.1. Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas)	NO APLICA
8.2.2. Codificación Bienes y Servicios ONU	80111701-SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL 80111600-SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
8.3. Plazo de ejecución del contrato	2 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por el Distrito.
8.4. Lugar de ejecución del contrato	BUENAVENTURA
8.5. Obligaciones del contratista:	Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993. Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda. Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato. Asesorar técnicamente y apoyar la consolidación de los proyectos a ejecutarse en Buenaventura asignados por la ordenadora del gasto Asesorar el seguimiento y control a cada uno de los proyectos a realizarse en buenaventura asignados por la ordenadora del gasto Asesorar la estructuración y evaluación de los procesos de contratación de los estudios, diseños Asesorar la Estructuración técnica-financiera de los proyectos, los procesos de contratación licitaciones, concurso de méritos, app's, entre otros de los proyectos. Preparar informes de avance del proyecto, acorde con seguimiento de metas. Cumplir con las actividades propias como miembro de los Equipos estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales para los cuales sea designado por el ordenador del Gasto, brindando apoyo para proyectar y elaborar, los estudios previos, invitaciones públicas, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, adendas, instalación y realización de audiencias, contestación de observaciones y derechos de petición, y todos aquellos documentos y actuaciones que se deriven de la actividad contractual, realizando las actividades propias de cada etapa, de acuerdo a la evolución del ciclo contractual Asesorar en la proyección de la respuesta a los requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades Asistir a las reuniones, visitas, recorridos, mesas de trabajo y socializaciones convocadas por la supervisión u ordenadora del gasto necesarios para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad. Proyectar y presentar informes cuando así lo requiriera el Supervisor o el Ordenador del Gasto. Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmado. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
8.6. Obligaciones del municipio:	La Alcaldía Distrital de Buenaventura en desarrollo del Contrato, tendrá como obligaciones generales las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 1.- Brindar información veraz y oportuna para el cumplimiento del objeto a contratar. 2.- Facilitar los medios necesarios al contratista para la ejecución del Contrato. 3.- Verificar el cumplimiento del objeto del Contrato de la forma, tiempo y condiciones pactadas para su ejecución. 4.- Cancelar al contratista el valor pactado, en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
8.7. Perfil del Contratista:	Se requiere para la prestación del servicio una persona mayor de edad, con postgrado modalidad maestria, que cuente con la disponibilidad para la ejecución de las actividades requeridas.
8.8. Experiencia del Contratista:	El contratista debe acreditar experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión.
9. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión no será obligatoria, este contrato no será objeto de liquidación a menos que su terminación sea anticipada. PARÁGRAFO. En el evento de que el contrato se termine anormalmente o tenga saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o el artículo que lo modifique, adicione o sustituya.
10. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	El numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
11. Criterios técnicos para selección propuesta:	Conforme a lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en el presente estudio previo no se determinarán los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, toda vez que la modalidad de contratación directa para prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.
12. Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará en 2 cuotas iguales por valor de $6.312.355, cada pago se realizará previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET acompañado de los respectivos soportes cuando se requieran, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y constancia del pago de seguridad social realizado por el contratista.
13. Condiciones Calcular Presupuesto Oficial	El valor de los Honorarios para este tipo de servicios se determinó a partir de las tarifas que para tal fin estableció el Distrito para la vigencia 2026.
14. Presupuesto Oficial	DOCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS ($12.624.710,00) M/CTE
15. Interventoría / Supervisión :	LOURDES CONCEPCION CIFUENTES ARIAS

16. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

Nro	Clase	Gen	Ext	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabil	Impacto	Valoraci	Categori	Bai	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Despues Tratamnto Probabil	Impacto	Valoraci	Categori	Bai	Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision Como realiza monitoreo	Periodicidad Monitoreo
1	Gen	Ext		Ejecucion	Economico	Cambios y/o variaciones en el comportamiento	En caso de aumento en el costo de los	3	1	4	Bai		Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo	1	1	2	Bai		No	Entidad Estatal	En el momento en que ocurra el incremento	En el momento en que ocurra el incremento	En la ejecución contractual por parte del	En la Ejecución Contractual Por Parte Del

					servicios contratados																
2	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	La modalidad contractual es la que corresponde de conformidad con el servicio, suministro u obra a contratar	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebración del contrato y la modalidad contractual a utilizar	Con la aprobación y suscripción de los estudios previos	A través del sistema de gestion contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Aprueba un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio
3	General	Interno	Planeacion	Economico	El valor del contrato corresponde a los précios de mercado	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el Riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de mercado, revisando los valores de las cotizaciones	En la aprobación de los estudios previos	Mediante la firma aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	En la Consolidación Del Estudio de Mercado Que da Fundamento al Presupuesto Estimado Por la Entidad.
4	General	Interno	Planeacion	Operacional	La descripción del bien, servicio, obra u otros es claro y corresponde a la necesidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Declaratoria de Desierto del proceso de selección	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de los bienes y servicios	Al aprobar os estudios previos, con las respuestas a las observaciones que versen sobre ello y al publicar el proceso definitivo	Verificando que los bienes, servicios y obras corresponden a las necesidades precisas a satisfacer	Antes de Iniciar el Proceso de Contratación
5	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se firme el contrato	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	2	3	5	Medio	Contratista	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifiquen las firmas por parte de los responsables	En el momento de expedir las pólizas exigidas para la ejecución del contrato, el cual debe ir firmado por ambas partes.	En el momento de imprimir el contrato	Cada Vez Que se Genere un Contrato
6	Especif	Externo	Contratacion	Operacional	calidad de los bienes y servicios	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal. Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	3	4	Bajo	Contratista	Se transfiere el riesgo a la poliza o garantia de los mismos	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual y en la ejecución del contrato	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista y su Oferta

17. Garantias que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratacion.	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo que se incluye en el estudio previo, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del Contratista
18. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:	En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial: El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y que expresa: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos." En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicaran las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

19. Firmas autorizadas:

Firma Estructurador:
LUZ MARIA CAICEDO HERNANDEZ

Firma responsable:
ELIANA PALACIOS LOPEZ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS BASICOS
Fecha: 2026/11/19

Original Firmado