

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	01-2021
	Consecutivo	06-010
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Actualización de la base de datos del Sisbén	
Código BPIN No.	2021080010030	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	OSWALDO SAUMET	
Dependencia solicitante:	Oficina de Sisbén	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	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	<p>La Secretaría Distrital de Planeación tiene como dentro de sus funciones dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que deban adoptarse en el Distrito, para la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, con un claro sentido del cumplimiento de la finalidad del Estado. Así mismo, El plan de desarrollo 2020-2023 incorpora ejes temáticos, dentro de los cuales se establecen proyectos de impacto social y urbano que coadyuvan en la consecución de los objetivos del nuevo modelo de ciudad que tienen por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del distrito, conjuntamente con los demás sectores.</p> <p>En tal sentido, se desprenden las funciones Primarias de acuerdo con el Decreto acordal NO.0801 de 2020: <i>La Oficina de Sisben en desarrollo de sus funciones, tiene a su cargo entre otras funciones, las siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la transparencia y objetividad en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente. • Disponer de información permanente y actualizada sobre las características socioeconómicas de la población, que permita elaborar los diagnósticos requeridos por los planes, programas y proyectos sociales orientados a los sectores de menores recursos o población vulnerable, según lo establecido en el marco de operación vigente • Enviar periódicamente la base de datos actualizada al Departamento de Planeación Nacional para realizar los diferentes cortes, de tal manera que los usuarios puedan participar en los planes o programas sociales a nivel nacional y distrital. Planear, administrar, supervisar y controlar el sistema de retroalimentación con los usuarios, recibiendo, analizando y gestionando las soluciones a las peticiones, quejas y reclamos referidas a los servicios a cargo de las diferentes dependencias de la

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

	<p>Administración Central de la Alcaldía Distrital, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad requeridos.</p> <p>Por otra parte, la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la Secretaría de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio y con el fin de lograr la correcta ejecución de las necesidades planteadas por el Plan de Desarrollo se requiere la ampliación de la capacidad técnica del equipo de la Oficina, por lo tanto, se considera pertinente celebrar una contratación de prestación de servicios profesionales con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que demuestre idoneidad y/o experiencia directamente y relacionada con esta área, sin que sea necesario que el Distrito de Barranquilla haya obtenido previamente varias ofertas, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.</p>						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	<p>Para Atender La Necesidad, Se Requiere Contratar La: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA OFICINA DE SISBÉN, ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION; EN LOS PROCESOS OPERATIVOS Y LOGISTICOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA".</p>						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="586 877 1458 995"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicio de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicio de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicio de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	<p>La Secretaría Distrital de Planeación con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, considera necesario contratar a personas naturales para asesorar y desarrollar las estrategias de información permanente y actualizada sobre las características socioeconómicas de la población, las cuales permitan elaborar los diagnósticos requeridos por los planes, programas y proyectos sociales orientados a los sectores de menores recursos o de población vulnerable, según lo establecido en el marco de operación vigente y acordes con el Plan Estratégico, de la Secretaría Distrital de Planeación a través de la Oficina de Sisben y así apoyar en los procesos y procedimientos sociales que adelanta la Secretaría en el cumplimiento de metas estipuladas y que contribuya a una mejor gestión.</p>						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	NO APLICA						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	NO APLICA						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p>Obligaciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. ✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. ✓ Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. ✓ Cumplir de buena fe el objeto contractual. 						



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, y las demás específicas que seguidamente se relacionen en el presente estudio. ✓ 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. ✓ Responder los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo de su contrato. ✓ Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos previstos en el artículo 52 de la ley 80 de 1993. ✓ Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. ✓ Asistir y representar en las reuniones que sean programadas por el la Secretaria Distrital de Planeación. ✓ Las contempladas en el numeral 3.2.3 del estudio previo. ✓ El contratista deberá subir a la plataforma SECOP II, todos los documentos requeridos por la Secretaria General Distrital. ✓ 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 y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria 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. <p>↳ Obligaciones Específicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • VER ANEXO
<p>3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato - Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. - Realizar la supervisión del contrato.
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios de Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.</p>
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado de estos contratos será de: CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$120.000.000,00) NO RESPONSABLES DE IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p>



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

Item	Capitulo/Articulo	Descripción del Capitulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	41731020803	ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN (IMPLEMENTACION DE LA NUEVA METOLOGIA SISBEN IV)	06	ICLD	\$120.000.000
TOTAL					\$120.000.000

Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:					
	<table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td>202100525</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$120.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe oficina de presupuesto / Secretario Distrital de Hacienda</td> </tr> </table>	Número:	202100525	Valor:	\$120.000.000	Autorizados por
Número:	202100525					
Valor:	\$120.000.000					
Autorizados por	Jefe oficina de presupuesto / Secretario Distrital 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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
---	---

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Distrito de Barranquilla cancelará el valor del contrato tal y como se encuentran planteados en el ANEXO que forma parte integral del presente estudio previo.
---	---

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 Juridica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de cedula de ciudadanía. ✓ Fotocopia de Tarjeta o Matricula Profesional. ✓ Registró Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, actualizado ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral. ✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. ✓ Certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de experiencia laboral. ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50 años). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
-----------------------------------	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Código: MAGC -F03

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de no reportado de multas y sanciones de la Policía Nacional. ✓ Certificación Bancaria ✓ Examen médico preocupacional (Decreto 0723 de 2013).
3.6.1.2 Experiencia	Ver ANEXO que forma parte integral del presente estudio previo.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	NO APLICA
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	NO APLICA
3.6.2. Factores de Evaluación	NO APLICA
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	NO APLICA
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>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.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p>
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: OSWALDO SAUMET MIER
	Identificación del funcionario: 72290642
	Cargo: JEFE DE OFICINA DE SISBEN
	Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
3.9.1 Necesidad de contar con interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	NO APLICA
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

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.	NO APLICA.
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:	<i>Juan Manuel Alvarado</i>
NOMBRE:	JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA
CARGO:	SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACION
Proyectó:	KEVIN FONTALVO



N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	?A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	?Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del Contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	d	Contratista	comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a procesos sancionatorios y/o llamamiento en garantías	1	1	Supervisor del Contrato	a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Reuniones periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la ejecución del contrato	Mensual
5	Específico	Interno	Planeación	Economicos	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	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigentes en materia tributaria.	1	1	Supervisor del Contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en el contrato	Revisión de la legislación en tributación	Mensual



ANEXO 1°

Nº	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	EXPERIENCIA / PLAZO	OBLIGACIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INTERVENTOR IA
2	SESENTA MILLONES DE PESOS MIL (\$60.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA	El distrito de Barranquilla pagara de la siguiente manera: Mediante un primer pago a treinta (30) de abril de 2021, por valor de: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MIL (\$ 6.400.000); siete (7) pagos mensuales iguales, por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MIL (\$ 6.700.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2021, por valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MIL (\$6.700.000). Cada pago estará precedido por la presentación de cuenta de cobro o factura, presentación de informes de gestión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, certificación de encontrarse al día con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, y el pago de impuestos a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	Profesional en Sociología - Experiencia profesional mínimo de dos (02) años.	<p><u>Obligaciones Especificas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el proceso de consolidación de datos relacionados con los niveles de percepción de programas y proyectos ejecutados por la Administración Distrital. • Apoyar en el diseño de un instrumento que permita la recopilación y análisis de la información • Realizar y aplicar una serie de entrevistas de campo que permita la recopilación de la información necesaria sobre la percepción de la comunidad • Apoyar en la sistematización, tabulación y análisis de la información recopilada • Realizar barridos sectoriales para la recopilación de la información y encuentros con líderes sectoriales • Apoyar en el análisis de datos. • Apoyar en la evaluación de documentos finales. • Apoyar en la ubicación de la población objetivo. 	Un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993	OSWALDO SAJMET MIER Cedula: 72290642 Cargo: jefe de oficina Sisben



GR-CER102610