|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** |  |
| **DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD** |  |
| **JEFE DE AREA** |  |

|  |
| --- |
| **ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LA CONTRALORÍA BOGOTÁ** |
| En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte dentro del proceso contractual que adelantan las entidades públicas, por lo tanto, deben ser realizados atendiendo la normatividad en cita. |

|  |
| --- |
| **1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** |
| De acuerdo a la información en el Numeral 2 del Anexo 3. Solicitud de contratación deberán tener en cuenta entre otros, los siguientes aspectos:   * Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.   **Nota:** *para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión corresponde a la certificación de no existencia o insuficiencia en la planta de personal.*   * Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico.   **Nota:** *No aplica a contratos prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.*   * Se deberá efectuar el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas (outsourcing, leasing, arrendamiento, etc.)   **Nota:** *No aplica a contratos prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.*   * Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo. * Identificación del rubro presupuestal. * Señalar el término dentro del cual será utilizado el bien o el servicio a contratar, así como su distribución (destinatario final). |

|  |
| --- |
| **2.- ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO** |
| Se realiza teniendo como base lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.Deberá contener un análisis legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y del riesgo de la contratación, análisis histórico si se hace necesario.  1.1.Aspectos Generales  1.2.Oferta  1.3.Demanda  Nota: No aplica para contratación directa. |

|  |
| --- |
| **3.- ESTUDIO DE MERCADO** |
| Se realiza tomando las líneas de investigación que sobre el tema se encuentren disponibles (análisis histórico interno, análisis histórico externo, cotizaciones etc.)  Nota: No aplica para la contratación directa. |

|  |
| --- |
| **4.- OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS** |
| 4.1Objeto contractual  4.2. Clasificación UNSPSC  La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | |  |  |  |  |   4.3 Especificaciones Técnicas del objeto contractual  4.4. Autorizaciones, permisos requeridos para la ejecución contractual  4.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, cuando el contrato incluya diseño y construcción  4.6 Obligaciones  4.6.1 Obligaciones de la Contraloría de Bogotá D.C.  4.6.2 Obligaciones del Contratista.  4.6.2.1. Obligaciones Generales  4.6.2.2. Obligaciones especificas  4.7. Plazo de Ejecución.  4.8. Lugar de Ejecución  4.9. Tipo de contrato  4.10. Supervisor o Interventor  **Nota:** Para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, las especificaciones técnicas son las relativas a determinar el perfil y la experiencia.  **Nota:** Deben incluirse las obligaciones que el contratista debe cumplir relacionadas con la implementación de las políticas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. |

|  |
| --- |
| **5.-LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.** |
| De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, debe señalarse la modalidad de contratación teniendo en cuenta, el presupuesto y el tipo de bien o servicio a contratar. |

|  |
| --- |
| **6.-** **EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.** |
| Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.  El valor del presupuesto oficial será de (incluir valor) incluido IVA, de conformidad con el Análisis del Sector (ver anexo).  Se debe indicar la forma de pago.  **Nota:** Para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión el valor será el fijado teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la entidad. |

|  |
| --- |
| **7.- LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** |
| Señalar los factores técnicos y económicos que deben ser considerados con el fin de determinar la propuesta más favorable de acuerdo con las modalidades de contratación y teniendo en cuenta las diferentes alternativas establecidas en la normatividad.  7.1 Requisitos habilitantes  7.1.1 Capacidad Jurídica  7.1.2 Experiencia  7.1.3 Indicadores Financieros  -Capacidad Financiera  - Capacidad organizacional  - Capital de trabajo  - K Residual (para obra)  7.1.4 Otros requisitos habilitantes, como personal mínimo exigido (si aplica).  7.2 **Factores de Evaluación**  Son aquellos factores que otorgan puntaje a un proponente y permiten la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, dependiendo de la modalidad de contratación.  7.2.1 **Licitación publica**  Ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes.  Relación costo beneficio.  7.2.2 **Selección abreviada de menor cuantía**  Ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes.  Relación costo beneficio.  7.2.2.1 **Selección abreviada mediante subasta inversa presencial.**  Menor precio.  7.2.3 **Concurso de Méritos**  Experiencia del proponente  Experiencia del equipo de trabajo  Formación académica y publicaciones del equipo de trabajo.  7.2.4 **Mínima Cuantía**  Menor precio.  Para el efecto se deberá diligenciar el siguiente cuadro, dependiendo de la modalidad de contratación:  **Nota**: No aplica para contratación directa.   |  |  | | --- | --- | | **Factores de escogencia** | **Puntaje** | | Factor económico |  | | Factor técnico |  | | Apoyo a la industria nacional |  | | Factor de empleo de personal discapacitado |  |   **Nota:** Tener en cuenta en las modalidades de contratación que impliquen ponderación otorgar puntaje al por apoyo a la industria nacional. Dicho criterio se aplicará a los oferentes provenientes de países a quien Colombia reconozca trato nacional.  7.3 **Criterios de Desempate**  7.4 Establecer el margen mínimo de mejore para los lances en caso de Selección Abreviada mediante Subasta, así como el margen mínimo en único proponente. |

|  |
| --- |
| **8-EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.** |
| Para la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles para el proceso de contratación, deben seguirse los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015   y la metodología de valoración de riesgo, explicada en el CONPES 3714 de 2011. |

|  |
| --- |
| **9 GARANTÍAS** |
| Se deben exigir las garantías necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato y el patrimonio público teniendo en cuenta el tipo de obligaciones, la periodicidad y la forma de cumplimiento. |

|  |
| --- |
| **10.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.** |
| Establecer si la entidad y el contrato, teniendo en cuenta el tipo de bien o servicio a adquirir, el presupuesto del proceso contractual está sometidos a acuerdo comercial de precios, indicar cuál. |

|  |
| --- |
| **11.- DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS**  **Según cada modalidad de selección o contrato a celebrar.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Documento** | Anexo (SI/NO/ N/A) | | 1.Solicitud de Contratación (Anexo 3)  1.1 Condiciones o requisitos técnicos |  | | 2. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.  2.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal. |  | | 3. Solicitud de Certificación a Talento Humano de no existencia de personal. (para contratos de prestación de servicios profesionales)  3.1. Certificación de Talento Humano. (para contratos de prestación de servicios profesionales)  3.2 Constancia de idoneidad y experiencia (formato) |  | | 4. Estudios del Sector  4.1. Estudio de mercado con sus soportes |  | | 5.Formato Soporte Análisis de Riesgos |  | | 6. Diseños, planos, licencias, permisos y autorizaciones y demás documentos técnicos según el caso. |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **REVISIÓN Y APROBACIÓN TÉCNICA** | **ELABORO** |
| **NOMBRE:** | **NOMBRE:** |
| **CARGO:** (Del Jefe de la Oficina que solicita el bien o servicio) | **CARGO:** (funcionario Profesional Grupo de la Dirección Administrativa y Financiera encargado de elaborar estudios previos) |
| **FIRMA:** | **FIRMA:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **REVISIÓN Y APROBACIÓN FINANCIERA** | **REVISIÓN Y APROBACIÓN JURIDICA** |
| **NOMBRE:** | **NOMBRE:** |
| **CARGO:** Subdirector Financiero | **CARGO:** Subdirector de Contratación |
| **FIRMA:** | **FIRMA:** |