

**CIRCULAR No.014**

Bucaramanga 12 de marzo de 2021

**DE: SECRETARIA GENERAL DEL AMB**

**PARA: SUBDIRECTORES DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARMANGA.**

**ASUNTO: TRAMITE RADICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y ESTUDIOS DEL SECTOR PARA INICIO DE LOS PROCESOS CONTRACTULES DEL AMB.**

Cordial saludo,

La presente tiene como fin, recordar a todos los funcionarios, contratistas y en general todo el personal del AMB, que mediante Resolución 000856 del 18 de noviembre de 2020, se expidió el Manual de Contratación de la Entidad, en el cual se establecen directrices y parámetros claros y coherentes que sirven de guía para el desarrollo de la gestión contractual y de cada una de las etapas de los procesos de selección adelantados por la entidad, dentro del marco normativo, en el **CAPÍTULO IV: ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN Numeral 4.1. ETAPA DE PLANEACIÓN** en la **SECCION I Estudios y documentos previos**.

*Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que el Área Metropolitana de Bucaramanga ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan de Acción, el Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.*

*Los estudios y documentos previos estarán conformados por aquellos definitivos que hayan servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según corresponda, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, así como la distribución de riesgos que se proponen, y a su vez serán visados por los responsables de los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que participen en el proceso. Los estudios previos deben ser elaborados por las oficinas gestoras para todo tipo de contratos que adelante la Entidad y deberán contener los siguientes elementos mínimos contenidos en el numeral 4.1.1 Estudio Previo:*

- a.** El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar, Alcance del Objeto Contractual: Indicar fecha, lugar, cantidad de bienes, población beneficiaria, y demás condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el objeto contractual.
- b.** Obligaciones de las Partes.
- c.** Las especificaciones técnicas
- d.** Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.
- e.** Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas — UNSPSC
- f.** Partes
- g.** Plazo de ejecución
- h.** Lugar de ejecución del contrato
- i.** Identificación del contrato que se pretende celebrar
- j.** La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.
- k.** El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
- l.** Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
- m.** El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo
- n.** Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
- o.** La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial
- p.** Convocatorias Limitada a Mipyme.
- q.** Tipo De Supervisión y/o Interventoría

Se les recuerda que este formato ESTUDIO PREVIO se encuentra aprobado por calidad con código **GJC-FO-001 ESTUDIOS PREVIOS V 04**, el cual lo pueden descargar ingresando a la página web de la entidad Institucional / Información General/ Gestión de Calidad/ Botón Ingreso a la Estructura Documental – Sistema de Gestión de Calidad – Servidores Públicos o en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1MamsRKFQ5rDv7uOS63mlsGE-T1TI6dH3>.



Adicionalmente se debe realizar por parte de las Oficinas Gestoras, lo estipulado en el Manual de Contratación de la entidad en el numeral **4.1.2 Estudio del Sector** La entidad realizará el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación. La entidad tendrá en cuenta lo establecido por la Agencia de Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente, en la guía para la elaboración de estudios del Sector. Este análisis debe hacerse de forma previa al establecimiento de los requisitos habilitantes.

*Condiciones Comerciales:* Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

Los estudios del sector se desarrollarán en todo caso a partir del contenido sugerido por Colombia Compra Eficiente en el documento G-EES-02 'Guía para la Elaboración de Estudios del Sector' o aquellos que lo sustituyan o complementen. Dentro de los estudios del sector se deben incluir los aspectos técnicos relevantes para el desarrollo del proyecto, donde se deben establecer entre otros aspectos los siguientes:

- a. **Estudios técnicos y diseños.**
- b. **Especificaciones técnicas.**
- c. **Determinación del presupuesto oficial.**
- d. **Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.**

Es importante señalar que este formato ESTUDIO DEL SECTOR se encuentra aprobado por calidad con código **GJC-FO-179 ESTUDIO DEL SECTOR**, el cual lo pueden descargar ingresando a la página web de la entidad Institucional / Información General/ Gestión de Calidad/ Botón Ingreso a la Estructura Documental – Sistema de Gestión de Calidad – Servidores Públicos o en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1MamsRKFQ5rDv7uOS63mIsGE-T1TI6dH3>.

#### **4.1.3 Otros documentos necesarios para la contratación.**

**a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Existe la obligación por parte de las entidades estatales, de garantizar previo al inicio de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos (Véase ley 80 de 1993 artículo 25).

Para el caso del AMB, se debe garantizar que al momento de dar apertura al proceso de selección se cuente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Lo anterior de conformidad con la previsión que establece el parágrafo del artículo 8° de la Ley 1150, que fue adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece que para la publicación de los pliegos de condiciones no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal.

**b. Límites para contratar:** En los términos establecidos por el numeral 12 del literal g) del artículo 20) de la Ley 1625 de 2013, corresponde a la Junta Metropolitana fijar los límites, naturaleza y cuantía dentro de las cuales el director del AMB puede celebrar contratos, así como señalar los casos en que requiere obtener autorización previa de la Junta para el ejercicio de esta facultad.

Finalmente, cuando la Oficina Gestora realice el **Estudio Previo, el Estudio del Sector y tenga el CDP**, el JEFE DE LA OFICINA GESTORA, deberá remitir todos los documentos al correo [contratacion@amb.goc.co](mailto:contratacion@amb.goc.co), para su revisión y su posterior remisión a los miembros del comité de contratos los cuales deberán ser llevados para conocimiento, estudio y aprobación por parte de los integrantes del COMITÉ DE CONTRATACIÓN, exceptuando la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Atentamente,



**MARTHA YANETH LANCHEROS GAONA**  
Secretaria General

Proyectó: Silvia Morales Orduz – Contratista S.G.   
Revisó: Silvia Juliana Villarreal Meza- Profesional Especializado -AMB 

