



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN Y MANTENIMIENTO VEH.

Procesos de Apoyo
Proceso de Contratación

Procedimiento Precontractual Estudio del Sector

Código CON-PR-010

Versión 3



1. **OBJETIVO:** Estudiar la oferta y demanda de los bienes y servicios previstos en el Plan de Adquisiciones vigente de la UAERMV, con el fin de hacer un análisis del sector y obtener una referencia de los precios e indicadores financieros, en atención a las disposiciones normativas que rigen la materia y utilizando las metodologías y técnicas de análisis de información idóneas para garantizar una información simétrica y real del sector objeto de estudio.
2. **ALCANCE:** Comienza con la definición de la necesidad de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad en el Plan de Adquisiciones vigente, para poder identificar las especificaciones de demanda y oferta del sector objeto de estudio de acuerdo a las necesidades, y así dar cumplimiento a los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y el manejo del riesgo dentro de los procesos contractuales que desarrolle la Entidad; con el fin de obtener el estudio del sector.
3. **DEFINICIONES:**
 - **Estudio del Sector:** Artículo 2.2.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2011 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional." El cual dispone: "La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."
 - **SECOP II:** Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente.
 - Guía Para la elaboración de estudio del sector, expedida por Colombia Compra Eficiente
 - **Referencia para la columna del tiempo**
 - * Para la estructuración de procesos administrativos y misionales.
 - **Para la estructuración de procesos misionales y técnicos, tales como: emulsiones y asfaltos; mezclas asfálticas; agregados pétreos; mantenimiento de maquinaria pesada y vehículos; mantenimiento de plantas industriales; arrendamiento de maquinaria amarilla (pesada) y vehículos.

4. PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN (ACTIVIDAD Y/O TAREA)	TIEMPO	PUNTO CONTROL	RESPONSABLE	ÁREA INVOLUCRADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> Designar el servidor público o contratista para elaborar el estudio del sector </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> A </div>	1 hora		Jefe de área o dependencia que requiere la contratación	Área o dependencia que requiere la contratación	Memorando GDO-FM-005 o correo electrónico	Se verificará que la necesidad este contemplada en el plan de adquisiciones anual de la Entidad debidamente aprobado. El servidor público o contratista será designado de acuerdo a la especialidad, conocimientos y experiencia por el Jefe del área que requiere la contratación. En este entendido, se puede designar a una o varias personas según criterio del jefe de área (Director General, Secretaría General, Jefes de Oficinas Asesoras, Subdirectores y Gerentes).

Aut



Procesos de Apoyo

Proceso de Contratación

Procedimiento Precontractual Estudio del Sector

Código CON-PR-010

Versión 3



<p>2</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Construir el documento de formulación de la necesidad para elaboración de estudio del sector</p>	<p>* 4 dias ** 2 semanas</p>	<p>Servidor Publico o contratista Designado por el Jefe de Area o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>CON-FM-083 Formato Formulación del Estudio del Sector</p>	<p>El Área o dependencia que requiere la contratación, inicia con el proceso de formulación que debe describir minuciosamente: ¿Qué?, ¿por qué?, ¿para qué?, ¿dónde se va a hacer?, ¿cómo se va a hacer?, ¿quiénes lo van a hacer?, ¿cuándo se va a hacer?, ¿qué se necesita? (cantidades definidas de acuerdo a las necesidades de la Entidad), entre otros. De igual manera el responsable del nivel directivo debe APROBAR éste documento inicial.</p>
<p>3</p> <p>Análizar las bases de datos</p>	<p>*3 horas **1 dia</p>	<p>Servidor Publico o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>		<p>De acuerdo al bien o servicio a adquirir analizar las bases de datos de la Cámara de Comercio y/o Superintendencia de Sociedades, en el Sistema de Información y Reporte Empresarial (SIREM) y el Sistema de Información Empresarial (SIE), donde se evidencia el sector y cuáles son los posibles proveedores.</p> <p>Se realiza una nueva búsqueda de posibles proveedores en otros medios como: Internet, páginas web, publicaciones y revistas especializadas relacionadas con el objeto a contratar, en general las fuentes que sean idóneas y que brinden información real y confiable, para consolidar la base de datos junto con los proveedores ya identificados.</p>
<p>4</p> <p>Crear una base de datos institucional de posibles proveedores para el tema a estudiar</p>	<p>5 horas</p>	<p>Servidor Publico o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>Base de datos de posibles proveedores</p>	
<p>5</p> <p>Investigar la información pertinente del mercado que involucra el sector de estudio</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>1 día</p>	<p>Servidor Publico o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>		<p>Según el caso se debe investigar acerca de las condiciones macroeconómicas, microeconómicas y de mercado al que pertenecen los posibles proveedores de bienes y/o servicios.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

Procesos de Apoyo
Proceso de Contratación

Procedimiento Precontractual Estudio del Sector

Código CON-PR-010

Versión 3



<p>6</p> <p>B</p> <p>Solicitar cotización de precios a posibles proveedores.</p>	<p>*3 horas **1 día.</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>Oficio GDO-FM-004 o creación del evento de solicitud de invitación a proveedores del SECOP II.</p>	<p>Se elaboran las invitaciones a cotizar con las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir, en las que se debe especificar que la mencionada información no genera obligaciones o compromisos por parte de la Entidad. Se crea base de datos de invitaciones para su posterior seguimiento.</p>
<p>7</p> <p>Hacer seguimiento a las cotizaciones</p>	<p>1 semana</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>Acta de reunión con proveedores GDO-FM-016 o seguimiento al SECOP II</p>	<p>Se realizan llamadas periódicas a los proveedores, verificando el envío de la información y si cuentan con los elementos para construir la cotización de acuerdo a lo solicitado y la posible fecha de recepción de la misma.</p>
<p>8</p> <p>Agrupar las cotizaciones de posibles proveedores</p>	<p>*2 horas **1 día</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>Seguimiento en el SECOP II, se concederá un plazo de 2 días para observaciones y 3 días adicionales para recibir cotizaciones.</p>	<p>Se reciben las cotizaciones por medio escrito y/o electrónico, del estudio en curso, al correo institucional que se haya relacionado en el documento de invitación o por medio de la Plataforma del SECOP II.</p>
<p>9</p> <p>¿Cumple la cotización?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>6</p> <p>C</p>	<p>*2 horas **1 día</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>CON-FM-083 Formato Formulación del Estudio del Sector</p>	<p>Se tiene en cuenta que cumpla con las condiciones expuestas en la descripción técnica de la necesidad del CON-FM-083 formato formulación del estudio del sector. En el caso que no cumpla la cotización presentada, se devuelve a la actividad 6.</p>

duo



Procesos de Apoyo
Proceso de Contratación
Procedimiento Precontractual Estudio del Sector

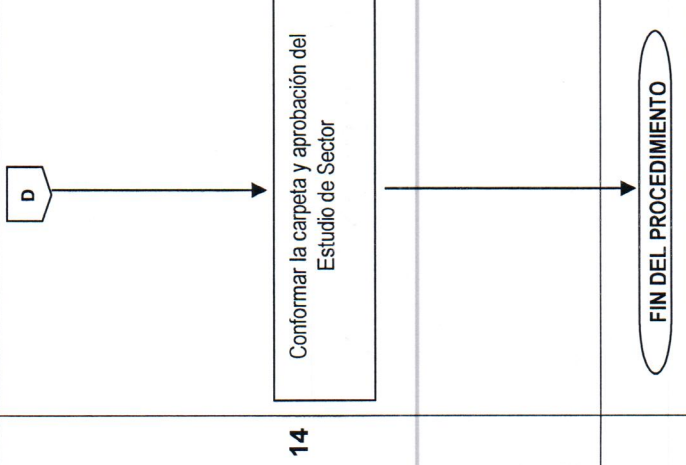

Código CON-PR-010
Versión 3



<p>10</p> <p>Consultar la información de otros contratos SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública)</p> <p style="text-align: center;">C</p>	<p>*1/2 día **2 días</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>CON-FM-085 Formato Adquisiciones Propias Entidad CON-FM-086 Formato Adquisiciones Otras Entidades</p>	<p>Se consulta la información respecto de los bienes y servicios objeto de estudio que han sido contratados por la Entidad en vigencias anteriores, así como los que han contratado otras entidades. Compararlos con los datos tabulados y analizar las siguientes variables: bien o servicio a adquirir, objeto, autorizaciones, permisos-licencias, valor del contrato, precio, cantidades, fecha en la que se ejecutó el contrato, contratistas, entre otros. (Ver: GUÍA PARA ELABORACION DE ESTUDIOS DE SECTOR DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE)</p>
<p>11</p> <p>Realizar tabulación y análisis de datos estadísticos.</p>	<p>2 días</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>CON-FM-084 Cuadro de Tabulación y Análisis de Datos Estadísticos</p>	<p>Se consolidan las cotizaciones e información de otras entidades y contratos de vigencias anteriores. Se analizan las siguientes variables: promedio unitario, desviación estándar, coeficiente de variación, margen de confiabilidad, nivel de confiabilidad, entre otros.</p>
<p>12</p> <p>Calcular los indicadores financieros de las empresas en estudio, para establecer los del sector.</p>	<p>*1 día **3 días</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>		<p>Se consulta la información señalada en la observación de la actividad 3 de este flujoograma, que comprende los estados financieros, para calcular mínimo los siguientes indicadores: Endeudamiento, Liquidez, ROA = Return on Assets (retorno sobre activos); ROE = Return on Equity (retorno sobre patrimonio).</p>
<p>13</p> <p>Elaborar el Estudio del Sector</p> <p style="text-align: center;">D</p>	<p>1 día</p>	<p>Servidor Público o contratista Designado</p>	<p>Área o dependencia que requiere la contratación</p>	<p>CON-FM-087 Formato Estudio del Sector</p>	<p>El servidor público o contratista designado, con base en toda la información obtenida en el desarrollo del proceso de estudio, realiza el informe, que comprende la evaluación final, el cual contiene los elementos de análisis del sector, de la oferta y la demanda, descritos en la GUÍA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.</p>

Pub

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PLANEACIÓN Y MANEJO URMV</small></p>	Procesos de Apoyo Proceso de Contratación		Código CON-PR-010	
	Procedimiento Precontractual Estudio del Sector		Versión 3	

	14	*3 horas **1 día		Área o dependencia que requiere la contratación/ servidor público o contratista designado que elabora el estudio del sector.	Área o dependencia que requiere la contratación	Carpeta con la recopilación de toda la documentación	<p>En esta actividad se hace la clasificación de la documentación recopilada en el estudio (la descripción de la necesidad, el envío de la (s) invitación (es) a cotizar, las cotizaciones y demás documentación recopilada).</p> <p>El Estudio del Sector debe estar firmado por el servidor o los servidores que lo elaboraron, por quienes lo revisaron y por el responsable del área donde se genera la necesidad quien lo aprueba (Director General, Secretaría General, Jefes de Oficinas Asesoras, Subdirectores y Gerentes).</p> <p>Se organiza la carpeta clasificada por documentos que comprende: El estudio del sector debidamente firmado, con sus anexos, que corresponden a la documentación utilizada.</p> <p>El producto final, correspondiente al documento "Estudio del Sector", deberá estar suscrito por el servidor o servidores que lo elaboraron, por quien (es) lo revisaron y por el funcionario del nivel directivo que lo aprueba.</p> <p>Este producto es el insumo para la elaboración de los estudios previos, y forma parte de los documentos del proceso.</p>
--	-----------	---------------------	---	--	---	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Unidad Administrativa Especial de
Planeación y Administración UEA

Procesos de Apoyo
Proceso de Contratación
Procedimiento Precontractual Estudio del Sector

Código CON-PR-010

Versión 3



REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaborado y/o Actualizado por EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso: MARTHA ELISA PARRA TELLEZ Asesora Despacho Secretaría General LEONEL PINZÓN REYES Profesional Especializado, Secretaría General - Contratos CARLOS A. QUINTERO MENA Profesional Contratista Secretaría General - Contratos Acompañamiento EQUIPO TÉCNICO SIG: NATALIA NORATO MORA Contratista OAP	Validado por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso: Firma: MARCELA ROCIO MARQUEZ ARENAS Secretaría General - (E)	Aprobado por:
		Firma: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE Representante Alta Dirección SIG

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN No.	DESCRIPCIÓN	FECHA	APROBADO Representante de la Alta Dirección
001	Creación	Noviembre 2014	Jefe Oficina Asesora de Planeación
002	Se traslada el CSE-PR-003 Procedimiento ESTUDIO DEL SECTOR V 1.0 del Proceso Comercialización de Servicios, a la Secretaría General por tener la función precontractual, de conformidad con el Acuerdo 011 de 2010, en una versión 2.0. Y la reunión efectuada el 24-02-2015 con los Responsables Directivos y Líderes Operativos de los Procesos CSE y CON, y con el acompañamiento de la Líder SIG	JUNIO 2015	Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	Se ajustan las actividades de acuerdo a las estructura de lo Entidad, con el fin de mejorar el procedimiento en lo relacionado con optimizar los tiempos para la elaboración del estudio del sector y redefinir el responsable de ejecutar las acciones. La mejora realizada busca hacer más eficiente el proceso precontractual.	Febrero de 2018	Jefe Oficina Asesora de Planeación