

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	1 de 7

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	03 MAY 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO EN LAS LABORES DE DISEÑADOR GRAFICO EN MEDIOS IMPRESOS Y VIRTUALES QUE SE DESARROLLEN EN INTERNET.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
La Constitución Política de Colombia en el artículo 315 num. 3° establece que es una función del Alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.", en virtud de lo anterior, es dable concluir que una de las funciones de la Administración Municipal, es mantener a la comunidad en general informada de los planes, programas, proyectos y actividades que aquella desarrolla para el cumplimiento de las funciones del Estado a cargo del Ente Territorial. Que, con el objetivo de consolidar canales de comunicación entre la administración municipal y la comunidad de Chía, con el fin de mantener abiertos espacios de participación de la comunidad frente a las ejecutorias de la Administración, la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo es la encargada de informar y actualizar sobre el desarrollo de la gestión al ciudadano a través de diferentes medios de comunicación como son: Prensa escrita, radio, televisión e Internet (redes sociales). Que la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo tiene dentro de sus funciones, garantizar que las prácticas de interacción de la entidad con la ciudadanía, estén enfocadas a la construcción de lo público y a la generación de confianza con la administración, generar mayor transparencia y participación activa de la comunidad con la administración, Organizar los flujos de comunicación internos requeridos para el desarrollo de la función de la entidad, divulgar en forma transparente, oportuna y veraz de los propósitos y resultados de la gestión adelantada por la entidad. (Proyectos ejecutados, eventos, programas, situación financiera con especial énfasis en la rendición de cuentas a la comunidad), Usar en forma adecuada los medios de comunicación que permitan el flujo de información y su recepción efectivamente al público, elaborar un Plan de Medios, de acuerdo con los recursos de la entidad, encaminado a lograr que los mensajes dirigidos a sus públicos internos y externos surtan efecto, realizar el registro visual, gráfico e impreso en dichos medios, proyectar la imagen de la entidad, emitir boletines periódicos internos y externos sobre la marcha de la administración municipal y sus aspectos relevantes, que permitan mantener informados tanto a los servidores públicos como a la opinión. Que, en atención a la realización de las múltiples actividades, la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa ha requerido los servicios de una persona para el apoyo en las labores elaboración de piezas gráficas requeridas por las dependencias de la Administración Municipal. Teniendo en cuenta la importancia de las actividades y funciones a cargo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, se requiere contratar los servicios de una persona natural, que apoye dichas actividades, reglamentado por el Decreto reglamentario 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 (...) "Las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate". Que así las cosas se justifica la celebración del contrato ya que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad a través de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo y al no existir personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. Es importante destacar que, durante esta vigencia, la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo ha celebrado un contrato con características similares. Sin embargo, debido a limitaciones presupuestales durante el primer trimestre, se acordó un plazo inicial de TRES (3) meses. Dado el ajuste presupuestal y la necesidad de cumplir con estas actividades, se requiere la contratación de una persona natural como BACHILLER por una duración de SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS. Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II" se evidencia la necesidad incluida, adelantada bajo el presente proceso. Finalmente es importante tener en cuenta que, según certificado de inexistencia o insuficiencia expedido por la Dirección	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	2 de 7

de Función Pública del municipio de Chía, en la planta de cargos no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante contempladas dentro del presente estudio, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y satisfacer la necesidad.

En consecuencia, el Municipio de Chía ha determinado que actualmente no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, razón por la cual ha establecido disponer de una persona natural que acredite la idoneidad necesaria para cumplir con estas actividades a saber:

- **IDONEIDAD:** El oferente debe acreditar ser bachiller por medio de título y/o acta de grado.
- **EXPERIENCIA:** El oferente deberá acreditar experiencia no menor a treinta y seis (36) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, las cuales deberá acreditar por medio de certificaciones expedidas por autoridad competente y/o copia de contratos.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO EN LAS LABORES DE DISEÑADOR GRAFICO EN MEDIOS IMPRESOS Y VIRTUALES QUE SE DESARROLLEN EN INTERNET.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

El servicio, según corresponda está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Diseños gráficos o artísticos	82	14	15	02
Servicios de diseño artístico	82	14	15	05

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Características del servicio a contratar: El servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones: Para satisfacer la necesidad y dado que no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad, se requiere contratar persona natural que reúna las siguientes condiciones:

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título de bachiller, mediante diploma y/o acta de grado.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia no menor a treinta y seis (36) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, las cuales deberá acreditar por medio de certificaciones expedidas por autoridad competente y/o copia de contratos.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para la comunicación de ideas mediante la creación de imágenes tanto digitales como impresas.
2. Apoyo en el manejo y utilización adecuado de la imagen institucional de la Alcaldía de Chía en las diferentes estrategias de publicidad virtual y medios impresos que promueve la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.
3. Apoyo en la creación de animación 2d y 3d para el contenido dispuesto en las carteleras digitales.
4. Apoyo en la gestión y correcta aplicación de la identidad visual de la Alcaldía de Chía en el diseño y mantenimiento de plantillas web.
5. Las demás que se deriven del objeto contractual o que sean asignadas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	3 de 7

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses y quince (15) días, contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II y en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 31 de diciembre de 2024.

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de un profesional universitario adscrito a la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	4 de 7

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO EN LAS LABORES DE DISEÑADOR GRÁFICO EN MEDIOS IMPRESOS Y VIRTUALES QUE SE DESARROLLEN EN INTERNET, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Que revisada la planta de personal con la que cuenta la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, no se encontró un funcionario para realizar las múltiples actividades y acciones que se requieren para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO EN LAS LABORES DE DISEÑADOR GRÁFICO EN MEDIOS IMPRESOS Y VIRTUALES QUE SE DESARROLLEN EN INTERNET, por lo tanto, se hace necesario contratar una persona natural que este en capacidad de ejecutar las actividades cuente con la experiencia e idoneidad correspondiente.

En el presente análisis se tuvo en cuenta entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por otros municipios en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	023-2023	Directa	ANDRÉS FELIPE BOSA GÓMEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA EN LAS LABORES DE DISEÑADOR GRÁFICO EN MEDIOS IMPRESOS Y VIRTUALES QUE SE DESARROLLEN EN INTERNET	\$16.337.860	7 MESES
2022	067-2022	Directa	ANDRÉS FELIPE BOSA GÓMEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, PARA LA COMUNICACIÓN DE IDEAS MEDIANTE LA CREACIÓN DE IMÁGENES TANTO DIGITALES COMO IMPRESAS.	\$18.128.000	8 MESES
2017	170 - 2017	Directa	FERNANDO JOHAN RIVERA GUERRERO	PRESTAR SERVICIOS A LA ENTIDAD PARA APOYAR LA ELABORACIÓN DE INFOGRAFÍAS Y PIEZAS GRÁFICAS, COMO PARTE DEL DESARROLLO DE UN PLAN DE COMUNICACIONES PARA EL MINISTERIO Y VICEMINISTERIOS	\$ 45,464,201	329 DÍAS

En el Sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como personas jurídicas y, en ambos escenarios, cuentan con la organización y formación que permite desarrollar las diferentes actividades.

Es decir, que dentro de las diferentes alternativas existentes en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere atención personalizada y para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO EN LAS LABORES DE DISEÑADOR GRAFICO EN MEDIOS IMPRESOS Y VIRTUALES QUE SE DESARROLLEN EN INTERNET lo anteriormente mencionado para dar cumplimiento a los fines y misionalidad de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.

Finalmente, es importante resaltar que con base en información obtenida del SECOP de años anteriores, las administraciones de municipios como Bogotá D.C., Marinilla – Antioquia, Chía, entre otros, suelen contratar personal en búsqueda de la materialización de metas a nivel local, departamental y nacional.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$28.800.000).

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Para determinar el valor del contrato, se acudió a lo dispuesto por el Decreto número 047 del 09 de ENERO de 2024, "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del municipio de Chía"

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	OTRA FUENTE DE CONSULTA	DATOS HISTÓRICOS DEL MUNICIPIO
NO APLICA	NO APLICA	Decreto número 047 del 09 de ENERO de 2024	N/A

Analizadas las actividades, su complejidad, la idoneidad requerida y de conformidad con los lineamientos de la Administración Municipal, especialmente la tabla de remuneración de servicios técnicos y honorarios profesionales del año 2024, se toma como valor estimado del contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$28.800.000).

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$28.800.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000588			
FECHA 11/04/2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
21212.1.2.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101 LIBRE ASIGNACIÓN	\$28.800.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$28.800.000

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del presente contrato en ocho (08) pagos así: siete (07) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.840.000) y un último pago correspondiente a los quince (15) días restantes por la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$1.920.000).

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	6 de 7

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- EXCLUSIONES. Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla pro cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona bachiller con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector para que preste sus servicios de apoyo a la gestión para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar título de bachiller, mediante diploma y/o acta de grado.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia no menor a treinta y seis (36) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, las cuales deberá acreditar por medio de certificaciones expedidas por autoridad competente y/o copia de contratos.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 día	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral
2	GENERAL	Externo	Ejecución	Operacional	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	Afectación en la prestación del servicio.	1	2	3	Medio	Contratista/Entidad	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Entidad	Inicio de ejecución de contrato	Terminación del contrato	Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida.	Durante la ejecución
3	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Contratista	Suspensión o cesión del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Suscripción del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	Duración de la Incapacidad médica	Seguimiento al hecho generador	Semanal



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
	PÁGINA	7 de 7

4	ESPECÍFICO	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se tomen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio	4	3	7	Medio	Contratista/Entidad	Suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	3	2	5	Medio	Si	Entidad (supervisor) y contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando finalice la epidemia y se de parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezca n	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Permanente
---	------------	---------	-----------	------------------	--	--	---	---	---	-------	---------------------	---	---	---	---	-------	----	------------------------------------	-------------------------	---	---	------------

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

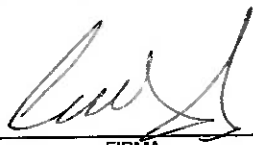
Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

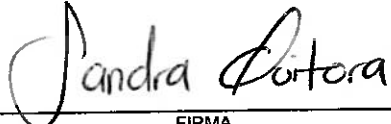
10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta

REVISÓ Y APROBÓ:
CATALINA URIBE BARRETO
JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
SANDRA INÉS QUITORA CAMPOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO


 FIRMA


 FIRMA