ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	1 de 6

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:	Agosto de 2024
Secretaría que elabora el estudio:	Secretaría de Planeación – Dirección de Urbanismo
Modalidad de selección:	Contratación Directa
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE REVISAR, ORGANIZAR, DIGITALIZAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LOS PROYECTOS URBANÍSTICOS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE URBANISMO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El artículo 2 de la Constitución Política de 1991, el Municipio de Chía debe dar cumplimiento a los fines del Estado, siendo uno de los objetivos primordiales, proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra y bienes, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del mismo y de particulares. En el marco de dichos objetivos, el Municipio de Chía debe velar por la generación de mecanismos de planificación del suelo que garanticen la adecuada ocupación del mismo, la disminución del déficit de vivienda, el correcto reparto de cargas y beneficios, y sobre todo por la protección de las estructuras principales y las áreas de importancia ambiental, según los lineamientos dados por el Acuerdo 17 de 2000, "*Por medio del cual se adopta el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio de Chía*".

Para tal fin, se contempla la transparencia, la eficiencia y la economía como componentes esenciales en materia de gobernanza que permiten que las actuaciones urbanísticas se materialicen en el territorio y que por parte de los actores privados se garanticen intervenciones urbanísticas que cuenten con el soporte urbano necesario para el desarrollo integral del municipio.

En la actualidad, la Dirección de Urbanismo de la Secretaría de Planeación es la encargada de estudiar, tramitar y expedir licencias de parcelación, urbanismo, construcción o demolición y para el loteo o subdivisión de predios a petición del interesado en adelantar proyectos de parcelación, urbanización, edificación, demolición o de loteo o subdivisión de predios, en su jurisdicción.

Conforme lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 040 de 2019 la Dirección de Urbanismo de la Secretaría de Planeación de Chía es la encargada de:

1. *Dar cumplimiento al ordenamiento urbanístico del municipio establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial.*
2. *Expedir los actos administrativos relacionados con el tramite de licencias urbanísticas en sus distintas clases y modalidades, así como resolver los recursos que se interpongan contra dichos actos administrativos y procesos de licenciamiento.*
3. *Ejercer control y vigilancia sobre los actos administrativos que emita la Dirección con relación a la correcta ejecución de los construcciones y obras que se aprueben en la concreción y aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial.*
4. *Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información de los procesos bajo su responsabilidad, de acuerdo con los requerimientos definidos para el sistema unificado de información municipal.*
5. *Mantener archivo documental (análogo y digital) de la información sobre trámites y expedición de las licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades.*
6. *Incorporar los lineamientos referidos al tramite y expedición de las licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades.*
7. *Llevar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968 y el Decreto 1610 de 1979 y demás normas que las modifiquen o sustituyan.*
8. *Coordinar la expedición de la licencia de intervención del espacio público con la Secretaria de Obras Públicas.*
9. *Efectuar la inspección, vigilancia y control de las personas dedicadas a la enajenación y construcción de inmuebles en el municipio de Chía.*
10. *Generar y reportar la información requerida por las entidades del orden nacional, departamental o municipal de acuerdo a su competencia.*

En el momento, existen diferentes solicitudes de licenciamiento ante la Administración Municipal radicadas dentro de la vigencia del Acuerdo 100 de 2016, las cuales están en curso y deben ser tramitadas con dicho Acuerdo y las nuevas solicitudes radicadas después de la medida de suspensión temporal se deben tramitar con el Acuerdo 17 de 2000. Esto ha generado en la actualidad gran represamiento en la Dirección de Urbanismo en cuanto al número de proyectos urbanísticos que reposan tanto en el archivo de gestión como también en las diferentes áreas de urbanismo como son: arquitectura, ingeniería y jurídica, sin contar las licencias que ya fueron entregadas lo que hace un acumulado de alrededor 2.800 expedientes los cuales deben estar debidamente clasificados, organizados y digitalizados.

Para el año 2023 se radicaron en la Dirección de Urbanismo alrededor de 673 proyectos de licencias en sus diferentes modalidades, pero a esto se le debe sumar un acumulado de proyectos de vigencias anteriores el cual es de aproximadamente de 600 proyectos, y los proyectos radicados durante lo corrido del año 2024 los cuales ascienden a 240 solicitudes de licenciamiento en sus diferentes modalidades, de los cuales 167 han sido revisados desde el componente arquitectónico, faltando por revisión 77; por otra parte se deben tener en cuenta las radicaciones de nuevos proyectos y la atención al público presencial que se debe hacer en la Dirección de Urbanismo lo cual ocurre al menos dos días en la semana lo que disminuye el tiempo de revisión de proyectos.

Habiéndose evidenciado por parte de la actual administración el represamiento de solicitudes de licenciamiento urbanístico sin resolver, retrasos en los tiempos de respuesta de solicitudes y peticiones, deficiencias en el manejo de la información y en el manejo del archivo en la Dirección de Urbanismo y frente a la carencia de recursos de toda índole, resulta procedente implementar estrategias tendientes a la legalización de las construcciones informales existentes y optimizar el trámite de proyectos de licencias urbanísticas dentro de los términos legales establecidos, con el objetivo de atender de manera oportuna las solicitudes de la comunidad, lo cual permitirá la descongestión que

presenta la dependencia en cuanto al cúmulo de trámites urbanísticos (licencias urbanísticas). Con tal propósito se ha incluido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 en el programa Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en el sector Urbanismo, la meta Producto 148 cuyo objetivo consiste precisamente en "*optimizar los trámites y requisitos para la pronta obtención de licencias de construcción por parte de la ciudadanía*".

Por lo anterior es de vital importancia para la Dirección de Urbanismo implementar dichas estrategias con sus respectivos planes de acción mediante el fortalecimiento del equipo humano de la dirección, la reducción del riesgo jurídico relacionado a silencios administrativos u otros similares, el mejoramiento de los espacios físicos de trabajo, la atención al público, la optimización de la actividad archivística, y el fortalecimiento del proceso de captura, validación y utilización de la información relacionada con el licenciamiento urbanístico en el Municipio, actividades que le permitirán a la Administración Municipal, la descongestión de los trámites pendientes por resolver y optimizar hacia futuro todo el proceso de licenciamiento urbanístico.

Así las cosas, es necesario contar con los servicios de un equipo de profesionales y de apoyo para la Dirección de Urbanismo entre los cuales se encuentran arquitectos y bachilleres y/o técnicos y/o tecnólogos; los cuales brindan un soporte a la dirección en lo que se refiere a revisiones de los documentos, estudios y planos presentados por los usuarios solicitantes de las licencias, verificando que cumplan con los parámetros establecidos. Dicho equipo, servirá de apoyo para atender de manera efectiva y dar celeridad a las diferentes solicitudes de licencias urbanísticas. Así mismo, apoyará la proyección de los trámites administrativos de licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades y el seguimiento y control urbanístico de las licencias aprobadas y expedidas por la Administración Municipal.

Del equipo anteriormente nombrado para este contrato en particular, se requiere contratar un (1) bachiller con el fin de brindar apoyo operativo con la organización, digitación, clasificación de los documentos, estudios y planos presentados por los usuarios en las solicitudes de licencias, verificando que cumplan con los parámetros establecidos. Así mismo este bachiller será apoyo del equipo de profesionales en todo lo relacionado a la documentación de los trámites administrativos de licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades y el seguimiento y control urbanístico de las licencias aprobadas y expedidas por la Administración Municipal.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024 y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II" se evidencia la necesidad incluida adelantada bajo el presente proceso.

Además según certificado inexistencia o insuficiencia expedido por la Dirección de Función Pública del municipio de Chía, en la planta de cargos no hay personal suficiente para desarrollar las actividades contempladas dentro del presente estudio, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo la gestión.

Finalmente es importante anotar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 en el Proyecto **FORTALECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO**, en la meta 148 "*Implementar una estrategia que optimice el trámite de proyectos de licencias urbanísticas dentro de los términos legales establecidos*" cuyo objetivo especifico del proyecto consiste en "*Optimizar los tramites y requisitos para la pronta obtención de licencias de construcción por parte de la ciudadanía.*"

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos.

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 CON EL FIN DE REVISAR, ORGANIZAR, DIGITALIZAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LOS PROYECTOS URBANÍSTICOS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE URBANISMO

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80160000	80161500	80161506	Servicios de archivos de datos

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

El servicio requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones: Es necesario contratar un (1) bachiller con el fin de brindar apoyo con la organización, digitación, clasificación de los documentos, estudios y planos presentados por los usuarios, verificando que cumplan con el Decreto 1077 de 2015 y todas las normas que lo modifiquen o deroguen. Así mismo este bachiller será apoyo del equipo de profesionales en todo lo relacionado a la documentación de los trámites administrativos de licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades y el seguimiento y control urbanístico de las licencias aprobadas y expedidas por la Administración Municipal.

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. Apoyar en la elaboración, digitación y actualización de la base datos de las solicitudes de licencias urbanísticas u otras actuaciones relacionada con la expedición de las licencias vigencia 2020-2024, según lo establecido por el decreto 1077 de 2015 y demás normas que lo deroguen o modifiquen.
2. Hacer el registro y revisión en la base de datos de los diferentes documentos, estudios y planos asignados por el supervisor, registrando datos estadísticos que permitan se puedan utilizar como referente para las actividades propias de la dirección.
3. Apoyar en la ubicación física relacionada con la expedición de las licencias para la vigencia 2020-2024 de los proyectos radicados para las licencias urbanísticas u otras actuaciones
4. Realizar actividades de consolidación de información de las licencias urbanísticas emitidas en la Dirección de Urbanismo.

5. Apoyar con la proyección de documentos administrativos complementarios al proceso de licenciamiento urbanístico que se realizan en la Dirección de Urbanismo y asignados por el supervisor.

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.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
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 afiliar 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: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía – Dirección de Urbanismo.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) Meses y Veintiocho (28) Días a partir del inicio en la plataforma Secop 2 sin exceder el 20 de diciembre de 2024.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Director Técnico – Dirección de Urbanismo.

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; 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 de apoyo a la gestión, 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.*

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 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE REVISAR, ORGANIZAR, DIGITALIZAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LOS PROYECTOS URBANÍSTICOS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE URBANISMO" teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Se requiere contratar un bachiller con el fin que brinde el apoyo con la organización, digitación, clasificación de los documentos, estudios y planos presentados por los usuarios verificando que cumplan con los parámetros establecidos.

Así mismo este bachiller será apoyo del equipo de profesionales en todo lo relacionado a la documentación de los trámites administrativos de licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades y el seguimiento y control urbanístico de las licencias aprobadas y expedidas por la Administración Municipal.

Para el presente proceso se adelantó el análisis de históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	758-2023	Contratación Directa	Erika Tatiana Socha García	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la dirección de urbanismo con el fin de revisar, organizar, digitalizar y actualizar la información de proyectos urbanísticos.	$ 12.500.000	150 días
2022	066-2022	Contratación Directa	Diego Felipe Monroy Ramírez	Prestación de servicios de apoyo en la dirección de sistemas de información y estadística para la implementación y desarrollo de funcionalidades estadísticas, optimización del procedimiento de constancias de estratificación socioeconómica (desde la radicación hasta la entrega al usuario) en el sistema de estratificación socioeconómico (SIES), así como su correcto funcionamiento en el municipio de chía.	$ 20.978.604	240 días

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo dos (2) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

Así mismo se realizó el análisis histórico de contratos similares celebrados por otras entidades así:

AÑO	No. CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI 0634-2023	Contratación Directa	Daniel Alberto Orjuela Roa	Prestar servicios de apoyo a la gestión como técnico en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	$ 18.924.000	180 días
2022	Villavicencio Meta–CD-846-2023	Contratación Directa	Lina Jisethd Ortiz Díaz	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de control y vigilancia a las licencias urbanísticas en el municipio de Villavicencio Meta.	$ 16.800.000	210 días

De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron elementos de las mismas características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado para este contrato es de DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($12.224.800), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN: Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

Para determinar las condiciones presupuestales y de mercado para el futuro contrato, se atendieron los criterios establecidos en el Decreto 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"

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($12.224.800), 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: De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto 047 del 9 de enero de 2024, para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el 100% del valor del presente contrato en Cuatro (4) pagos discriminados de la siguiente manera: Tres (3) pagos mensuales, iguales y sucesivos por la suma de TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.108.000) cada uno y Un (1) último pago hasta por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($2.900.800) por los días efectivamente ejecutados hasta el 20 de diciembre de 2024

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

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

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 procultura 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*

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

- IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar título de bachiller con fotocopia del diploma o acta de grado
- EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar experiencia de cero (0) a doce (12) meses conforme a los rangos establecidos por el decreto 047 de 2024 en actividades relacionadas de apoyo administrativo, la cual se deberá acreditar mediante certificaciones o contratos con su acta de liquidación

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 2.2.1.1.1.6.3 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	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia 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	Operacional	Perdida de Información y / o documentos entregados al contratista para el desarrollo de las actividades del contrato	Atraso en el desarrollo del Contrato y en el cumplimiento de las obligaciones.	1	3	4	Bajo	Contratista	Control de los documentos que se entregan en calidad de préstamo, realizar back up de la información.	1	2	3	Menor	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	A la terminación del contrato	Informe del Supervisor	Continuamente (Diariamente)

2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Regulatorio	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones	3	2	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambio que se produzcan	1	2	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Cuando Ocurra	Un día	Seguimiento a los cambios normativos	Continuamente (Diariamente)		
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Fallores de salud que generen incapacidad medica del contratista, por un tiempo prolongado mayor a 10 días.	Afecta el desarrollo de las obligaciones pactadas	2	2	4	Bajo	Contratista	Suspensión, Terminación anticipada, cesión del Contrato.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Cuando se informe de la incapacidad mayor a 10 días	A la terminación del Contractual	Seguimiento a la Ejecución	Continuamente (Diariamente)		
4	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen 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	Riesgo Alto	Contratista / Entidad	Adelantar actividades de clases virtuales o 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 establezcan	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:
Yaklin Chaparro Salinas
Secretaria de Planeación

FIRMA

REVISÓ Y APROBÓ:
Freddy Andrés Rodríguez Cortes
Director de Urbanismo

FIRMA

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
Sandra Castro Rincon
Profesional Especializado - Dirección de Urbanismo

FIRMA