

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	1 de 8

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:	Septiembre de 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESPACHO DEL ALCALDE, PARA APOYAR EL MONITOREO, ORGANIZACIÓN, ARTICULACIÓN Y ENLACE DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Considerando que conforme al texto del artículo 315 de la Constitución Política, le corresponde al alcalde municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución" y el artículo 311 ibidem identifica a los municipios como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado a la que corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las leyes. Es así como, la administración municipal está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad y realiza su gestión con fundamento en los principios de transparencia, equidad, respeto, honestidad, igualdad, solidaridad, confianza y compromiso y Probidad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. Ahora bien, a lo largo de los últimos años la gestión de proyectos ha cobrado importancia no solo en empresas donde han implementado controles de alta dirección, sino en administraciones locales donde la prioridad es la autosuficiencia, la causa de ello radica en el hecho de que hoy día ante los nuevos retos, las administraciones tienen que reaccionar rápidamente y de forma más flexible ante las nuevas exigencias que implican los cambios en la estructura administrativa y organizacional del país, sobre todo en aquellas administraciones cuyos recursos depende totalmente del financiamiento local. En este sentido, la administración municipal, consiente de la necesidad de gestionar proyectos de diferente tipo como: •Infraestructura básica: Agua potable, electrificación, construcción de calles, drenaje, alcantarillado, pozos, etc. •Infraestructura deportiva: Unidades deportivas, canchas deportivas, aulas de usos múltiples, parques etc. •Infraestructura social: Centros de desarrollo social o comunitario, comedores, centros de atención del adulto mayor, aulas, talleres, etc. •Infraestructura cultural: Teatros, centros culturales, etc. •Infraestructura de salud: Clínicas, hospitales, etc. •Infraestructura educativa: Aulas, módulo de baños, escuelas etc. •Infraestructura económica: Plazas de mercado, construcción de un centros de emprendedores, etc; y ante la exigencia de la sociedad de que los fondos públicos sean invertidos en la ejecución de obras que benefician a la población, por este motivo, la gestión adecuada de proyectos de inversión pública es esencial para asegurar la correcta distribución de los recursos y la atención prioritaria de las comunidades y resolver situaciones que afectan la calidad de vida de los ciudadanos. Teniendo en cuenta lo anteriormente planteado, es importante resaltar que dentro de las secretarías, oficinas y direcciones que hacen parte de la estructura de la administración municipal, se carece de un personal idóneo y experto, que realice actividades de asesoría y gestión de proyectos del Plan de Desarrollo municipal, en articulación con las entidades públicas y privadas de orden territorial, nacional y/o internacional, es por esto que se requiere entonces contratar los servicios profesionales de apoyo, asesoría y gestión de proyectos para el municipio, toda vez que conforme al certificado emitido por el Dirección de Función Pública, existe personal en la planta, pero este no es suficiente, a fin de fortalecer las competencias y la capacidad administrativa y así aumentar las posibilidades de lograr los objetivos trazados en las políticas y programas públicos. La necesidad identificada anteriormente, se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios, a cargo de la Oficina del Despacho de la alcaldía municipal.	
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 PROFESIONALES EN EL DESPACHO DEL ALCALDE, PARA APOYAR EL MONITOREO, ORGANIZACIÓN, ARTICULACIÓN Y ENLACE DE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS LIDERADOS POR LA SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Asistencia de oficina administrativa o temporal	80000000	80110000	80111600	80111601

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

La administración municipal, requiere fortalecer la planificación e integración de los procesos de conocimiento y preparación, respuesta, ejecución e integración de proyectos públicos, y por ende se hace necesario que en el ejercicio de las relaciones administrativas que puedan surgir con diversas entidades de orden nacional, territorial e internacional se puedan gestionar toda clase de proyectos de apoyo administrativo, técnico, jurídico y financiero lo que hace de sustancial relevancia para la administración tener un enlace y un gestor que permita realizar estos acercamientos con diversos sectores y se gestionen recursos y apoyos técnicos, liderando una estrategia de respuesta municipal frente a cualquier ejercicio administrativo que se presente.

Para ello se liderará una estrategia de respuesta municipal frente a necesidades que se requieran para proyectos de importancia estratégica y social que redunden en el cumplimiento de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

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

- Asesorar a las diferentes dependencias de la administración municipal en el desarrollo y la implementación de los procesos y procedimientos operativos que se requiera para acompañar formulación de proyectos de inversión ante diferentes entidades y organismos de origen territorial, nacional y/o internacional.
- Emitir conceptos que permitan la toma de decisiones por parte de las diferentes dependencias de la administración municipal en relación con el ejercicio de las actividades que se desarrollen en el acompañamiento y asesoría para la formulación y gestión de proyectos.
- Asesorar y acompañar en la formulación de proyectos que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo para las diversas dependencias de la administración municipal.
- Asesorar y proyectar la elaboración de documentos técnicos en el marco del cumplimiento del objeto contractual.
- Acompañar y asistir a las reuniones presenciales o virtuales que se realicen para la asesoría y acompañamiento en el desarrollo de actividades enmarcadas bajo la ejecución del objeto contractual
- Apoyar en la gestión, estructuración y seguimiento ante diferentes estamentos nacionales, departamentales, y municipales, los proyectos de inversión a tramitarse que conduzcan al desarrollo del Municipio.
- Apoyar la formulación o estructuración de los proyectos para ser desarrollados por convenios de cooperación nacional e internacional de acuerdo con las metas establecidas dentro del plan de desarrollo Municipal, con el fin de acceder a fuentes de financiamiento nacionales e internacionales.
- Apoyar a la administración municipal en el proceso de explorar alianzas o estrategias de integración con diversas entidades de orden territorial para fortalecer los lazos y acceder a recursos a través de la estructuración de proyectos.
- Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

- OBLIGACIONES GENERALES
- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
 - 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.
 - 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 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 oportunidades 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 profesionales

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En el municipio de Chía; en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno y/o en el lugar que se le indique previamente.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de un Asesor del Despacho

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 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de



GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V3

PÁGINA

6 de 8

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 realizará el pago del 100% del valor del contrato en tres (3) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por un valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000).**

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

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 inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional especializada con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: La Administración Municipal requiere contar con una persona natural idónea que acredite título profesional en Derecho, Administración de Empresas o Psicología acreditado mediante diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional, si hubiere lugar.

Con título de posgrado en modalidad de maestría en dirección de gestión pública.

EXPERIENCIA: La persona natural deberá acreditar experiencia de mínimo de treinta y seis (36) meses que deberá ser acreditada mediante certificaciones o contratos en actividades relacionadas con la articulación de políticas, estrategias, planes, programas proyectos y procedimientos administrativos.

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

N°
Clase
Fuente
Etapas
Tipo
Descripción (¿qué puede pasar y, cómo puede ocurrir?)
Consecuencia de la ocurrencia del evento
Probabilidad
Impacto
Valoración del Riesgo
Categoría
¿A quién se le asigna?
Tratamiento/Controles a ser implementados
Impacto después del tratamiento
Probabilidad
Impacto
Valoración del riesgo
Categoría
¿Afecta la ejecución del contrato?
Persona responsable por implementar el tratamiento
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento
¿Cómo se realiza el monitoreo?
Monitoreo y revisión
Periodicidad ¿Cuándo?

4	3	2	1
	GENERAL	General	general
Específico			
Externo	Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	ejecución	ejecución
De la naturaleza	Regulatorio	Operacional	Operacionales
Fenómenos naturales, como el fenómeno del niño, donde se fomen medidas normalativas que impidan el desarrollo del objeto contractual.	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Perdida de información por daño en los equipos para el desarrollo del contrato.	Incapacidad del contratista mayor a 5 días.
Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio	afectación a la ejecución de las actividades contractuales	Afecta el plazo de ejecución pactado	Que se vea afectado el desarrollo de las obligaciones contractuales.
4	3	2	2
3	2	4	2
7	5	6	4
Riesgo alto	medio	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
Contratista / Entidad	Entidad y contratista	Contratista	Contratista
Adelantar actividades de trabajo virtual o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	lograr un consenso sobre los cambios que se produzcan o modificación del contrato	Crear backup con la información	Suspensión o cesión del mismo
3	2	2	2
2	1	2	2
5	3	4	4
Medio	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Si	No	SI	SI
Entidad (supervisor) y contratista	Supervisor del contrato	Supervisor	Alcaldía Municipal de Chila
Cuando ocurra el evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente de acuerdo a las normas que se establezcan.	Semanal	A la terminación del contrato	A la terminación del contrato
Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Seguimiento a los cambios normativos	Seguimiento al hecho generador	Con el informe del Contratista
Permanente	Mensual	Mensual	Cada que ocurra la incapacidad.

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

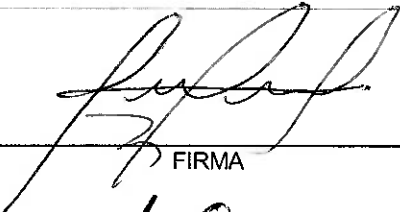
Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco 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.

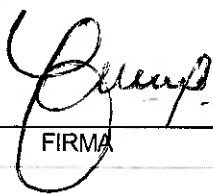
10. ANEXOS

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

REVISÓ Y APROBÓ:
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
JORGE ARMANDO CASTIBLANCO
Contratista Secretaría General


FIRMA


FIRMA