

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	1 de 10

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:	26 DE FEBRERO DE 2024
Secretaría que elabora el estudio:	OFICINA DE CONTRATACIÓN Y SECRETARÍA DE GENERAL
Modalidad de selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN EN EL TRÁMITE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y DEMÁS DERIVADAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Dentro de las facultades del alcalde del Municipio de Chía está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional establecida en el artículo 315 que establece como atribuciones de este, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; aspectos retomados en el literal d, numerales 1 y 5 del artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que establece la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Que, por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política señala que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Que, para el correcto funcionamiento de la administración municipal, se debe realizar una competente gestión administrativa, la cual permite la planeación, organización y supervisión de las operaciones de la entidad, el flujo de información y el correcto uso de los recursos, aplicando los principios de la función administrativa, entre ellos la eficiencia, en un enfoque de excelencia en la prestación del servicio frente a los actores de la sociedad. Que, dentro de la estructura de la administración del municipio de Chía, se encuentran la Oficina de Contratación, adscrita al Despacho del Alcalde, y la Secretaría General dependencias que se encuentran dentro del proceso de apoyo para garantizar la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos. Que, la Oficina de Contratación tiene como misión y objetivo general la asesoría y asistencia jurídica en lo relacionado con el sistema de contratación, asegurando la coordinación del sistema a nivel institucional y la unidad de criterio jurídico en las diferentes dependencias y entidades de la administración municipal. Que, por su parte, la Secretaría General tiene como misión orientar la planeación, dirección, coordinación y control de los sistemas de la administración, gestión y desarrollo del talento humano, bienes y servicios del municipio a través de las Direcciones de Función Pública, Servicios Administrativos, Centro de Atención al Ciudadano y Control Interno Disciplinario. Que, de acuerdo con lo anterior las dependencias, Secretaría de General y Oficina de contratación, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, realiza la contratación de los bienes y servicios dentro del proceso de apoyo. Es así como, se tiene el deber de exigir la ejecución idónea y oportuna de los contratos o convenios que se celebren, aplicando la efectiva vigilancia y control de los mismos. Que, dentro del desarrollo de la supervisión de los contratos y convenios, se generan procesos y procedimientos de la gestión administrativa que intervienen en el logro de los objetivos trazados dirigidos a la mejora de la información, control del aprendizaje y abarca tareas de organización. Que, se busca una evolución en la planificación, organización, dirección y evaluación de los procedimientos	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	3 de 10

- 2) Apoyar la revisión preliminar de las cuentas para pago según asignación de los supervisores.
- 3) Alimentar la base de datos para el seguimiento de radicación de cuentas.
- 4) Apoyar el manejo del correo, a través del cual se registra el envío de observaciones y la recepción de ajustes de las cuentas para pago.
- 5) Recibir los documentos anexos a las cuentas para pago, los cuales deberán ser radicados en la Oficina de Contratación para conformar el expediente contractual.
- 6) Consolidar la información de la matriz de cuentas para pago, con el fin de fijar el indicador que el supervisor tendrá en cuenta para la calificación en la Reevaluación de Proveedores.
- 7) Brindar apoyo en la publicación en la plataforma SECOP II de los egresos de las distintas cuentas para pago según asignación de los supervisores.
- 8) Archivar los documentos que se generen con ocasión a la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las normas de archivo.
- 9) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.

2.5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Concretar 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.
- 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.

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

- 1) Expedir el registro presupuestal.
- 2) Dar inicio a 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.

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

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	4 de 10

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Jefe Oficina de Contratación y Secretario General

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-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 JUSTIFICACION, 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 Único Reglamentario 1082 de 2015

3.1.1. JUSTIFICACION: 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 Único Reglamentario 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 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 administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Oficina de Contratación, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN EN EL TRÁMITE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y DEMÁS DERIVADAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN."**

A) Aspectos generales: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas (naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que le permita cumplir de mejor forma sus obligaciones derivadas del contrato.

B) En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos,

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	5 de 10

debe contar con la idoneidad y la experiencia que les permite desarrollar sus actividades.

Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido de manera directa, entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran los siguientes contratos con objetos similares.

NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACION
CPSAG-016-2024	MARLEN DIAZ SARMIENTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICACIÓN DE PÓLIZAS Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$12.000.000	3 MESES
CPSP-005-2023	JULIETH ALEXANDRA BUSTOS FORERO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$35.043.600	352 DÍAS
2019-CT-003	NATALIA ANDREA ACOSTA ACOSTA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$54.318.080	11 MESES Y 28 DÍAS

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el municipio realizo al menos tres (3) contratos con objeto similar y con elementos con características similares.

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

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

Para satisfacer la necesidad se requerirá contratar: una persona natural que reúna las siguientes condiciones

Requisitos de idoneidad	Requisitos de Experiencia
Título de formación tecnológica en gestión administrativa o gestión de empresas.	Experiencia relacionada en procesos administrativos de oficina, atención al público y trámite documental de veinticinco (25) meses o más. La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara las funciones u obligaciones a cargo del profesional, así como fecha de inicio y terminación.

*Para el presente perfil podrán ser aplicadas las equivalencias que se consagran en el parágrafo 4° del artículo 1° del Decreto 047 de 2024.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACION:

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

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto No. 047 del 9 de enero de 2024, a través 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, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

CDP- 2024000179 de 02/02/2024			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
21212.1.2.02.02.008	1101	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - LIBRE ASIGNACIÓN	\$18.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD		\$18.000.000	

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato en cuatro (4) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.500.000).**

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: 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:

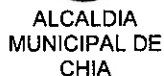
De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- EXCLUSIONES. <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla procultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación 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 Único Reglamentario 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.



ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA

3

9 de 10

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

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 Único Reglamentario 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO PREVIO Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	3
		PÁGINA	10 de 10

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:
MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

FIRMA

REVISÓ Y APROBÓ:
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
SECRETARIO GENERAL

FIRMA

ELABORÓ:
NATALIA ANDREA ACOSTA ACOSTA
Enlace Jurídico – Contratista
Oficina de Contratación

FIRMA