

6

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		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:	MAYO DE 2024
Dependencia que elabora el estudio:	SECRETARÍA DE GOBIERNO
Modalidad de selección:	CONTRATACION DIRECTA
Objeto de la contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN EL AREA DE CONTRATACION Y APOYO EN LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS PROPIOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Considerando que el Municipio de Chía tiene a su cargo el cumplimiento de los fines del Estado, contemplados en el artículo 2 de la Constitución Política, que reza: “Son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.” “Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece que “corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo”. Que en virtud del artículo 29 de la ley 1551 de 2012, “por la cual se dictan normas para modernizar la organización y funcionamiento de los municipios”, modificadorio del artículo 91 de la ley 136 de 1994, en el literal D estableció que el alcalde en relación con la Administración Municipal tiene como función dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo y representarlo judicial y extrajudicialmente. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece 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 Que el Decreto No. 40 de 2019, “Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía” en su artículo 36 establece la misión de la Secretaría en “la planeación, dirección, coordinación, evaluación y control de los Sistemas de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Asuntos Políticos y relaciones judiciales; sistema de asistencia humanitaria y justicia transicional, formulación e implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes de conocimiento, reducción del riesgo, manejo de desastres y sistemas de espacio público”. Que del mismo modo el artículo 37 ibídem, indica la organización interna de la Secretaría de Gobierno, la cual está conformada por: • Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. • Dirección de Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Posconflicto. • Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, y esta a su vez está conformada por: - Cuatro Comisarías de Familia. - Seis Inspecciones de Policía. La secretaria de gobierno al igual que las demás dependencias de la administración en lo que va corrido de la presente vigencia han venido atendiendo las múltiples necesidades atendiendo a la disponibilidad de	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	3 de 8

- c) Apoyar a los funcionarios de la Secretaría de Gobierno y sus direcciones que sean designados como supervisores, en la verificación de documentos requeridos para dar inicio de ejecución de los contratos, elaboración de actas de suspensión, reinicio, terminación, liquidación, solicitudes de prórrogas, adiciones y demás tramites que se requieran durante la ejecución de los contratos a cargo de la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

2.5.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
- Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales como corresponda.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
- El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
- Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
- Presentar las cuentas de cobro de valor del contrato, anexando los soportes y documentos necesarios para ello, dentro del plazo convenido.
- 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 compelen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de apartes a seguridad social. y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

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

- Expedir el registro presupuestal.
- Suscribir el acta de inicio
- Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
- Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
- Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	4 de 8

- 2.6 TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
- 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:** Siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- SUPERVISOR DEL CONTRATO:** La supervisión del contrato estará a cargo de un Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno.
- 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 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 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 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."*
- Teniendo en cuenta que 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. Entendiendo como tales 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, se justifica entonces la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio de Chía, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS EN EL AREA DE CONTRATACION Y APOYO EN LAS SUPERVISIONES DE LOS CONTRATOS PROPIOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

5.1.3. FUENTE DE RECURSOS:

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

CDP-2024000825 DE FECHA 02/05/2024			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
21212.1.2.02.02.008	1101	Servicios prestados a las empresas servicios de producción FUENTE: LIBRE ASIGNACION	\$28.000.000.00

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio realizará el pago del 100% del valor del contrato mediante siete (07) pagos mensuales, vencidos y sucesivos por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000).**

- 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 a SALUD, PENSION Y ARL, como corresponda.
 - Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
 - Presentación de cuenta de cobro.
 - Copia del RUT.

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 este en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona con título de bachiller 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 oferente deberá acreditar título de formación técnica o tecnológica o en su equivalencia se aplicará lo establecido en el Artículo Primero, Parágrafo Cuarto, Numeral 6 del Decreto Numero N° 047 de enero 9 de 2024 *“Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional por 3 años de experiencia relacionada o por título de bachiller y 2 años de experiencia relacionada (viceversa)”*
- **EXPERIENCIA:** El oferente deberá acreditar una total experiencia laboral de mínimo de sesenta (60) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, que deberá ser acreditada mediante certificaciones o contratos.

7. EL ANALISIS 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	Etapas	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	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	3	2	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral
2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operativo	Por fallas técnicas en los equipos	Afecta el plazo de ejecución pactado	3	2	5	Medio	Contratista	Realizar copias de seguridad	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento a la ejecución	Semestral
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	3	2	5	Medio	Contratista	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo En caso de afectación grave de la ejecución del contrato o realizar la cesión del mismo	1	1	2	Bajo	NO	Contratista/Supervisor	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Dia	Seguimiento al hecho generado	Semestral
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 trabajo virtual o suspensión del contrato y las 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 generado y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Permanente

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 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	8 de 8

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.

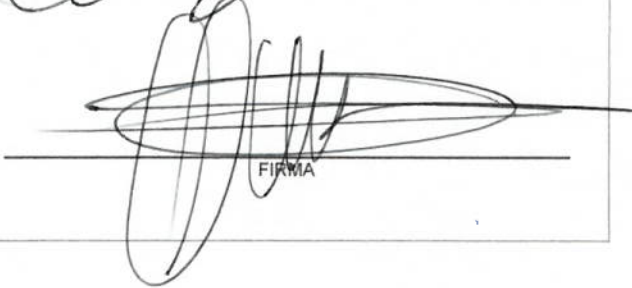
10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Plan anual de Adquisiciones.

ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:
OSWALDO DÍAZ PEREZ
Profesional Especializado


FIRMA

REVISÓ Y APROBÓ:
NOMBRE: HANSEL ENRIQUE GAONA PEREZ
CARGO: Secretario de Gobierno


FIRMA