

FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Enero de 2025
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Dirección Administrativa y financiera
NATURALEZA DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1.DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en su artículo 2 como fin esencial del Estado “<i>Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).</i>”</p> <p>De acuerdo con lo establecido por el artículo 118 de la Constitución Política que dispone: “<i>(...) Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas</i>”, la Personería Municipal de Chía Cundinamarca promueve la Promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos.</p> <p>Que la Personería Municipal de Chía, adoptó el Plan Estratégico, mediante Resolución No. 077 (mayo 17 de 2024) “Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de la Personería Municipal de Chía “Somos vigías de tus Derechos”, vigencia 2024-2028”, el cual cuenta con tres (03) líneas estratégicas y se fundamenta en la Protección de los Derechos Humanos y la prestación de un buen servicio de cara a la comunidad de Chía, entendiendo así el buen ejercicio de las funciones constitucionales y legales que le han sido asignadas a los Personeros Municipales y bajo la cual la Personería incrementará su cobertura con soluciones digitales, excelente cultura de servicio y una vigilancia estricta a la gestión que realice la Administración Municipal, que permita contribuir con ciudadanos bien informados y empoderados en la Defensa de sus derechos.</p> <p>Que dentro de la línea estratégica No. 1: "somos de la gente y para la gente", se establece el posicionamiento que tendrá la Personería Municipal frente a la prestación del servicio a los ciudadanos del Municipio, brindando soluciones efectivas y eficaces con mecanismos legales en los que prevalecerá siempre la defensa de los Derechos de estos, motivo por el cual se busca el fortalecimiento de los servicios de la Entidad llegando a las comunidades bajo programas que permitan visibilizar los servicios prestados entendiendo que nos debemos a la comunidad, así mismo en la meta 14 de la mencionada línea estratégica se plantea “adoptar para el cuatrienio el Plan de Trabajo de Comunicaciones y realizar el informe anual de cumplimiento con el fin de mantener informada a la comunidad de las diferentes actuaciones que adelantan como agente de Ministerio Público”, que se podrá cumplir mediante la contratación que se pretende realizar.</p> <p>De igual manera, en aras de fomentar y fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión de la Entidad y en la inclusión de la población en las acciones reconociendo y promoviendo los Derechos humanos, protegiendo el interés público, apoyando la búsqueda de la paz y vigilando la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, resulta indispensable garantizar una correcta comunicación y publicidad de las actividades, metas, noticias, acciones, que permitan hacer partícipes a la ciudadanía de los procesos que se desarrollan en la Personería.</p> <p>Que en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994 y la demás normatividad vigente, la Personería Municipal, debe participar y/o planear eventos y actividades con carácter institucional, lo que hace necesario contar con el apoyo de un tecnólogo en diseño y producción gráfica que realice el registro fotográfico y de video que</p>

permita la recolección de material para ser publicado en las diferentes plataformas digitales con que cuenta la Entidad; adicionalmente es necesario realizar divulgación y promoción de derechos humanos a través de Piezas Graficas audiovisuales dinámicas que fortalezcan la imagen institucional.

Se pretende garantizar condiciones óptimas de las tecnologías de la información, promoviendo el dialogo con la comunidad respecto del funcionamiento de la entidad, generando Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión de la Personería Municipal de Chía para lo cual se requiere la contratación de personal externo que contribuya con el desarrollo y ejecución de las funciones constituciones y legales asignadas a la entidad.

Que la misión de la Personería Municipal de Chía que hace parte del Ministerio Público es velar por la protección de los derechos de los habitantes del Municipio, garantizando el cumplimiento de las normas legales, la vigilancia administrativa y de la conducta oficial, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, contribuyendo al fortalecimiento de la democracia y la convivencia pacífica en la comunidad.

De igual manera la Personería de Chía para el cumplimiento de su misión y el desarrollo de sus funciones institucionales a través de la oficina de Comunicación y prensa maneja un medio de comunicación virtual y audiovisual, que permite cumplir con las actividades realizadas desde esa área, conforme al objetivo del proceso el cual es dar a conocer oportuna y eficazmente la información tanto interna como externa de la entidad, hacia los diferentes grupos de interés, garantizando un correcto flujo y acceso a la misma, contribuyendo así, a la proyección y posicionamiento de la imagen institucional, se requiere una persona con experiencia e idoneidad para apoyar la presentación del programa virtual denominado "Personería al aire" y las grabaciones de las cuñas para el programa virtual institucional.

Que la necesidad descrita anteriormente, no puede ser satisfecha por el personal de nómina de la Personería, ya que infortunadamente no se cuenta con un profesional dedicado a estos asuntos, razón por la cual se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación de una persona para la prestación de servicios, con el fin de que apoye y ejerza el acompañamiento en las materias referidas en los procesos de comunicaciones internas y externas realizadas por la Personería en los diferentes medios de comunicación con el fin de salvaguardar los intereses de la Entidad.

En virtud de lo expuesto el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato viable y vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas, para realizar las actividades requeridas, por lo que se precisa la necesidad de contratar la prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad externos, conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable..."

Que La Personería Municipal de Chía cuenta dentro de su presupuesto anual para la presente vigencia fiscal con el rubro No.21122.1.2.02.02.008 denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN de Fuente: LIBRE ASIGNACIÓN, con Código DANE No 82199 y la disponibilidad presupuestal para atender esta contratación.

Con fundamento en lo expuesto, la Personería Municipal de Chía, requiere realizar el proceso de contratación para apoyo en las actividades objeto de

	la presente contratación.
2. OBJETO A CONTRATAR	
2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Prestación de servicios de apoyo técnico para el fortalecimiento de las actividades de comunicaciones y divulgación en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales pertenecientes de la Personería Municipal de Chía.
2.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las convocatorias de los diferentes eventos y actividades de la Personería Municipal de Chía en la proyección de una adecuada imagen Institucional. 2. Apoyar en la programación, desarrollo y participación de los eventos y actividades organizados por la Personería Municipal de Chía, y en aquellos en los que la Entidad sea invitada. 3. Apoyar en la promoción de la comunicación externa, fortaleciendo los lazos con la comunidad de Chía. 4. Apoyar en la producción, diseño, fotografía, video, dirección y redacción de la información de los eventos y actividades institucionales de la Personería Municipal de Chía, y los que designe el supervisor del contrato de acuerdo con los planes y programas que se desarrollen en la Entidad. 5. Apoyar la realización de la producción y post producción de videos informativos de la Personería Municipal de Chía. 6. Realizar la graficación general para todas las piezas informativas, de acuerdo con las especificaciones hechas por la entidad. 7. Realizar la musicalización y edición de la información, que se va a publicar. 8. Apoyar la presentación del programa virtual denominado "Personería al aire" de la Entidad. 9. En caso de ser necesario realizar la presentación de voz en off para las diferentes piezas graficas informativas. 10. Apoyar la grabación de las cuñas del programa virtual denominado "Personería al aire" de la Entidad. 11. Elaborar piezas gráficas para las redes sociales y pagina web de la Entidad, según requerimientos de la Entidad. 12. Apoyar el proceso de publicación y cargue de piezas gráficas y audiovisuales en las diferentes plataformas virtuales de la Personería Municipal de Chía. 13. Apoyo y acompañamiento a las convocatorias de los eventos y actividades programadas mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes y demás. 14. Cumplir con lo establecido en el manual de identidad visual de la Personería Municipal. 15. Cumplir con lo establecido en el reglamento interno de la Entidad, en cuanto a los lineamientos generales. 16. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros. 17. Crear y mantener una base o archivo de datos y documentos durante el periodo de ejecución del contrato y hacer entrega correspondiente cuando le sea requerido y al finalizar el contrato. 18. Mantener un trato cordial y amable y respetuoso con cada uno de los asistentes de los diferentes eventos.

	<p>19. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato, juntamente con el supervisor del mismo.</p> <p>20. Cumplir con las Obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para efecto se suscribirá.</p> <p>21. No instalar software, ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formara parte del informe final y acta de liquidación.</p> <p>22. Todas las demás que la Personería en el Desarrollo del contrato requiera.</p> <p>23. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando sean requeridas.</p> <p>24. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.</p>
3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VIGENCIA	El término de ejecución del contrato será de SIETE (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Municipio de Chía, Cundinamarca área urbana, sede de la Personería Municipal – Carrera 11 No. 17-50 o en sus instalaciones.
5. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA	<p>En la propuesta el oferente deberá manifestar que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del Contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. 2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista, o sus empleados con la Personería Municipal. 3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera. 4. Ejecutar el objeto contractual a fin de que se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad en los servicios prestados, acatando las especificaciones técnicas señaladas, con oportunidad, eficiencia y eficacia de manera autónoma e independiente y guardando la confidencialidad de la información que se ponga a su disposición. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o en trabamientos que pudieren presentarse. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Personería y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de

	<p>caducidad del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Avisar oportunamente a la Personería de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato 8. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del Cumplimiento del objeto contractual. 9. Subsanan de manera inmediata y a su costa daños generados. 10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago. 11. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia. 12. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente. 13. Atender las observaciones del supervisor. 14. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato. 15. Presentar informe de cumplimiento de manera mensual al supervisor del contrato en el formato dispuesto por la Entidad de las actividades desarrolladas, dando a conocer las novedades que se presenten en la ejecución de sus obligaciones y subirlo en la plataforma del SECOP II oportunamente, junto con la cuenta de cobro y entregar copia al supervisor, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda. 16. Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud al desarrollo de las obligaciones contractuales. 17. Entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por la Personería Municipal 18. Solicitar, el apoyo logístico de parte de la Entidad de acuerdo con el compromiso y competencias de esta consignadas en este documento. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 20. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual. 21. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto contractual. 22. Allegar el examen pre - ocupacional de conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 23. Declarar que mantiene indemne al Municipio-Personería de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud del desarrollo de las obligaciones contractuales. 24. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación,
--	--

	inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la presentación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
6. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar información y documentación necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato, así como los insumos necesarios para garantizar la ejecución del contrato. 2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor. 4. Desarrollar la supervisión del contrato, ejerciendo el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
7. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificadorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR Y SU FUNDAMENTO JURIDICO	<p>Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el artículo 24 literal d) de la Ley 80 de 1993; numeral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 habla de los Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:</p> <p><i>"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 e/ ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i></p> <p><i>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..."</i></p> <p>La consideración anterior permite contratar directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato e idoneidad y experiencia relacionada con el objeto de las desarrollar.</p> <p>Se cuenta con el registro del servicio en el plan de adquisiciones de bienes y servicios, presupuesto y disponibilidad de recursos año 2025 para la presente contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad.</p>

9. LA SUPERVISIÓN QUE RESULTE DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBIRA SERA REALIZADA POR	<p>Nombre del funcionario: JEFERSSON BARRAGAN MORA</p> <p>Cargo: Profesional de planeación estratégica e institucional, de tecnologías de la información y comunicaciones.</p>
--	--

CAPITULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR	<p>CLASIFICACION UNSPC</p> <p>En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. de Decreto No. 1082 de 2015, se procede a indicar la descripción técnica del servicio a contratar de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización UNSPSC, de la siguiente manera: 82141502 DISEÑO O GRAFICOS ARTISTICOS</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="4">Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC</th> </tr> <tr> <th>Código Segmento</th> <th>Código - Familia</th> <th>Código-clase</th> <th>Código producto</th> </tr> <tr> <td>8200000</td> <td>82140000</td> <td>82141500</td> <td>82141502</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Nombre producto: Diseño o gráficos artísticos</td> </tr> </table> <p>Para efectos de establecer el presupuesto del contrato se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que <i>“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”</i>.</p> <p>Así mismo otra variable a analizar fue el análisis del mercado.</p> <p>Con el fin de identificar el tipo de entidades públicas que han demandado igualmente la prestación de servicios en áreas afines, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para la estandarización UNSPSC se realizó consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública — SECOP II, en la cual se encontraron los siguientes contratos:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>AÑO</th> <th>No. De Proceso</th> <th>ENTIDAD</th> <th>OBJETO</th> <th>CUANTÍA</th> <th>PLAZO DE EJECUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>CPS-186-2024</td> <td>ALCALDÍA DE MADRID</td> <td>PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE PRENSA E IMAGEN CORPORATIVA</td> <td>\$ 17.600.000-</td> <td>121 Días</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC				Código Segmento	Código - Familia	Código-clase	Código producto	8200000	82140000	82141500	82141502	Nombre producto: Diseño o gráficos artísticos				AÑO	No. De Proceso	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO DE EJECUCIÓN	2024	CPS-186-2024	ALCALDÍA DE MADRID	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE PRENSA E IMAGEN CORPORATIVA	\$ 17.600.000-	121 Días
Clasificación y codificación del servicio: UNSPSC																													
Código Segmento	Código - Familia	Código-clase	Código producto																										
8200000	82140000	82141500	82141502																										
Nombre producto: Diseño o gráficos artísticos																													
AÑO	No. De Proceso	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA	PLAZO DE EJECUCIÓN																								
2024	CPS-186-2024	ALCALDÍA DE MADRID	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE PRENSA E IMAGEN CORPORATIVA	\$ 17.600.000-	121 Días																								

			PARA LA REALIZACION, ORDENAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y EDICION DE CONTENIDOS GRAFICOS DE LAS DIFERENTES PIEZAS DE COMUNICACION EN EL POSICIONAMIENTO O DE CAMPAÑAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.		
2024	CPS015	E.S.P. DE CHIA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA PRODUCCION DE PIEZAS GRAFICAS, PUBLICITARIAS E INFORMATIVAS, A PARTIR DE LA POLITICA DE COMUNICACION INSTITUCIONAL EN LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA GENERAL	\$ 14.700.000-	212 Días
2024	CO1.PCCNTR.60195 01	E.S.P. DE CHIA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA PROMOCION TURISTICA POR MEDIO DE HERRAMIENTAS DE MARKETING DIGITAL, FOTOGRAFIA, DISEÑO Y DIFUSION DE PIEZAS GRAFICAS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE PROMOCION TURISTICA.	\$ 15.600.000-	121 días

Así mismo también se toma como referencia contrataciones similares realizadas por la entidad en vigencias anteriores:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD
CPS-024-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES	\$ 18.386.666	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA

		PERTENECIENTES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.		
	CPS-003-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$ 11.200.000	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA
	CPS-002-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$27.500.000	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA
	CPS-028-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES AL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$9,200,000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA
	CPS-006-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y DIVULGACION EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES AL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA.	\$ 22.400.000,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA

	CPS037-2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION Y DIVULGACION EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES AL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA.	\$5.629.500,00	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA
	CPS-014-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES AL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$7.506.000	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA
	CPS-001-2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION Y DIVULGACION EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES AL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA.	\$ 5.629.500	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA
	CPS-017-2020	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS Y AUDIOVISUALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHÍA.	\$5.329.500,00-	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA

	CPS-025-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES Y DIVULGACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES PERTENECIENTES AL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA	\$3.553.000,00-	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA								
<p>En atención a la necesidad del servicio de carácter de apoyo se requiere contar con la experiencia y la idoneidad necesaria del apoyo de un tecnólogo en comunicación gráfica y con estudios en fotografía para realizar las actividades necesarias para el desarrollo del objeto a contratar.</p> <p>El monto o presupuesto estimado será hasta la suma de: VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.400.000,00-), incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social.</p> <p>Desglose del valor estimado:</p> <table border="1" data-bbox="552 1196 1477 1545"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plazo de ejecución</td> <td>SIETE (07) MESES</td> </tr> <tr> <td>Pago mensual</td> <td>SIETE (07) PAGOS MENSUALES VENCIDOS CADA UNO POR UN VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000-).</td> </tr> <tr> <td>Valor total del contrato</td> <td>VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.400.000,00-), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.</td> </tr> </tbody> </table>					DESCRIPCION	VALOR	Plazo de ejecución	SIETE (07) MESES	Pago mensual	SIETE (07) PAGOS MENSUALES VENCIDOS CADA UNO POR UN VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000-).	Valor total del contrato	VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.400.000,00-), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DESCRIPCION	VALOR											
Plazo de ejecución	SIETE (07) MESES											
Pago mensual	SIETE (07) PAGOS MENSUALES VENCIDOS CADA UNO POR UN VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000-).											
Valor total del contrato	VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.400.000,00-), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.											
3.2.PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD	<p>La Personería Municipal de Chía cuenta con el presupuesto para la vigencia 2025, para lo cual la secretaria de Hacienda del Municipio expidió el día 14 de enero de 2025 el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000211 con cargo al Rubro No.21122.1.2.02.02.008 denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción con Fuente de libre asignación y código DANE 82199.</p> <p>Dentro del presupuesto oficial estimado se deberán tener en cuenta los siguientes impuestos y descuentos a que haya lugar los cuales deben ser tenidos en cuenta en la cotización y/o propuesta:</p> <p>(10 %) Retención en la Fuente para Servicios profesionales</p> <p>(15 %) Retención IVA (Solo para personas Régimen común)</p>											

<p>3.3 FORMA DE PAGO</p>	<p>La Personería de Chía cancelará al contratista el valor del contrato así: SIETE (07) PAGOS MENSUALES VENCIDOS CADA UNO POR UN VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000-). La realización de estos pagos se hará previa presentación al supervisor del contrato, en la plataforma SECOP II del informe de actividades en el formato dispuesto por la entidad, junto con los soportes documentales correspondientes, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario.</p>
<p>3.4. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA</p>	<p>La propuesta deberá ser presentada en la plataforma de SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con los demás documentos soportes que solicite la Entidad.</p>
<p align="center">CAPITULO IV. BASES PARA LA EVALUACIÓN POSTERIOR DE LA PROPUESTA</p>	
<p align="center">JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE VERIFICACIÓN</p>	
<p>4.1 .REQUISITOS Y FACTORES DE VERIFICACION POSTERIOR DE LA PROPUESTA</p>	<p>Sin perjuicio de lo reglado por el artículo el artículo 2.2.1 .2.1.4.1.del Decreto 1082 de 2015 que expresa: “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 este en capacidad de ejecutar e/ objeto del contrato, s/empre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.</p> <p>La Entidad igualmente requiere del Proponente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de Presentación de la Propuesta debidamente suscrita por el proponente. 2. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Proponente. 3. Registro Único Tributario del proponente. 4. Libreta Militar, cuando aplique 5. Afiliación al Sistema de Seguridad social. 6. Formato único de hoja de vida DAFP persona NATURAL. 7. Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP o documento de Certificación de Ingresos. 8. Certificación de examen pre – ocupacional vigente 9. Acreditar formación académica relacionada con diseño y producción gráfica y fotografía técnica. 10. Acreditar once (11) meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato. 11. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la nación vigente a la presentación de la propuesta. 12. Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente a la presentación de la propuesta. 13. Certificado de medidas correctivas. 14. Certificado de antecedentes judiciales 15. Compromiso anticorrupción 16. Certificación bancaria 17. Formato de autorización de consulta por delitos sexuales. 18. Consulta de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales.

19. Formato de autorización de protección de datos personales.
20. Certificado que acredita la condición de deudor o no, alimentario moroso – REDAM.
21. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente.
22. Registro de información en el aplicativo por la integridad, Ley 2013 de 2019. (Anexar documento en PDF).
23. Formato de declaración afiliación a SGSSS.

Por parte de la Personería:

1. Estudios previos de oportunidad y conveniencia para contratar.
2. Certificación de registro en el plan de adquisiciones y servicios de la Entidad.
3. Constancia de no existencia o de no disponibilidad de personal de planta para la ejecución del objeto contractual.
4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
5. Verificación de Antecedentes Judiciales Vigentes del proponente.

5. ANALISIS DEL RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Externa	Ejecución	Económico	Cambios en las condiciones como regulaciones o comportamiento del mercado	Rompimiento del equilibrio económico del contrato	3	2 Bajo	2	Bajo	Entidad	Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato	Bajo	Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato	Durante la etapa de ejecución
2	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	La calidad o la oportunidad de entrega de los bienes no corresponde a la solicitada en el contrato	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	4 Probable	4	Alto	Contratista	Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato	Medio	Revisión de las condiciones de ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

	3	Espe- cífica	Exte- rna	Ejecu- ción	Opera- cional	Incumpli- miento parcial o total en la ejecución o cumplimi- ento de las obligacio- nes contractu- ales o legales	Paralizac- ión temporal o definitiv- a de la ejecución contractu- al	4	3	Prob- able	4	Al- to	Contr- atista	Supervi- sión y comuni- cación continua en la ejecución del contrato	Me- dio	Revisi- ón de las condic- iones de ejecución del contra- to	Dura- nte la ejecu- ción del contra- to
24. GARANTIAS Y AMPARO PARA CONTRATACION	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082, sección 4 Contratación Directa “Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos” , debido a la modalidad de contratación que se llevara a cabo y la cuantía del mismo, se exigirá la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.- Atendiendo la cuantía del contrato la entidad aplicara al CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputara a los perjuicios que sufra LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CHIA, por incumplimiento del CONTRATISTA. El valor de las multas se cobrará por jurisdicción coactiva o procedimiento legal aplicable.																
25. ACUERDO COMERCIAL	La presente contratación no se encuentra regulada por acuerdo comercial vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.																
26. ANEXOS PREVIOS A LA CONTRATACION	Constancia de no existencia o de no disponibilidad de personal de planta para la ejecución del objeto contractual. Certificado de Disponibilidad presupuestal Propuesta Análisis del sector Certificación de registro en el plan de adquisición de bienes y servicios de la Entidad.																

Elaboró: Ximena Aldana Caviedes – Profesional Universitario de Contratación
Revisó: Diana Tibaquichá Martínez – Dir Adm. Y financiero
Aprobó: Daniel Alexander Moyano Peña – Personero Municipal

TRD-111-8-3