

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		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:	FEBRERO DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORÍA, MANTENIMIENTO Y LAS ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA INCLUYENDO TODOS SUS CENTROS DE TRABAJO A NIVEL CENTRAL.

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

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como 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 todas las decisiones que los que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación ..."

Que conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, el 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.

Que la Constitución Política regula en el capítulo 2 del Título V la gestión del talento humano, por consiguiente, no es solo una necesidad organizacional, sino también un mandato constitucional.

Que la gestión de talento humano, se basa en la obtención de mejores resultados de negocio con la colaboración de cada uno de los funcionarios de manera que se logre la ejecución de la estrategia logrando un balance entre el desarrollo profesional de los trabajadores, el enfoque humano y el logro de metas organizacionales.

Por consiguiente, las entidades públicas deben fundamentar su gestión en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones encaminadas al cumplimiento de las funciones que le son asignadas.

Aunado a lo anterior, es pertinente traer a colación las nuevas políticas de Modernización del Estado las cuales buscan generar un cambio en el fortalecimiento institucional y modernización de la administración pública, donde no sólo se dé cumplimiento a la normativa vigente, sino que se lleven a cabo procesos donde se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, con el fin de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.

a) EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos;

b) EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado".

Que el literal d) del numeral 5., del párrafo 2º., del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece, dentro de las funciones del alcalde municipal, entre otras, la 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; velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.

La Ley 80 de 1993 es atinada al consagrar que las entidades deben contratar con base en la necesidad identificada por la Administración. En ese sentido la directriz específica señala que el diseño del contrato debe atender dicha necesidad como resultado de la implementación de una buena administración, ello requiere excluir las improvisaciones y verificar las necesidades técnicas, todo lo anterior se constituye en un deber funcional de la Administración basado en el principio de planeación. Lo anterior se ha erigido como una herramienta clave para la ejecución del tema contractual; es una norma que al interpretarla, desglosa una legalidad que debe llevar a la Administración a considerar elementos previos para poder realizar procesos contractuales que el objeto y la causa del contrato sea lícitos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	2 de 10

Es por ello, que la Secretaría General, requiere cumplir con la misión y los objetivos establecidos en el Decreto 40 de 2019, "Por medio del cual se establece el manual Básico de la Administración del Municipio de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la Administración Central del Municipio de Chía", que al texto manifiesta en su artículo 29, así: "...De la Misión y Objetivos de la Secretaría General: Su misión se orienta a la planeación, dirección, coordinación, evaluación y control de los sistemas de administración, gestión y desarrollo del talento humano al servicio de la entidad, sistemas y asuntos administrativos internos, sistema de administración de bienes y servicios, sistema de atención e información al usuario, sistema de administración y gestión documental, y sistema de control interno disciplinario en el Municipio, además del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y modernización institucional...".

Teniendo claro esto, la Alcaldía Municipal de Chía, mediante el citado Decreto No 40 ha establecido las funciones de la Dirección de Función Pública, así:

2. Diseñar y adoptar acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.
3. Coordinar el desarrollo de la función administrativa, en su calidad de órgano técnico y especializado en la administración de personal, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
7. Ejecutar los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Chía.

Así mismo, el Decreto 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales", en su Artículo 2º. Objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales. - El Sistema General de Riesgos Profesionales tiene los siguientes objetivos:

a) Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad.

Los Programas de Promoción y Prevención son un conjunto de atenciones y servicios de salud cuyo objetivo principal es lograr que nuestros servidores públicos logren mantener y mejorar su salud y calidad de vida mediante acciones y prácticas que optimicen su bienestar. Un ambiente de trabajo saludable es esencial, no sólo para lograr la salud de los trabajadores, sino también para hacer un aporte positivo a la productividad, la motivación laboral, el espíritu de trabajo, la satisfacción en el trabajo y la calidad de vida general.

Que con la expedición del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Decreto 1072 de 2015, que tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), entendiendo que el SG-SST se debe desarrollar bajo un proceso lógico y por etapas basándose en la mejora continua con el propósito de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo en una empresa, razón por la cual se establecen los requerimientos a cumplir en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, con el fin de garantizar la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones, el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

En consecuencia, es importante el avance de la implementación del Sistema de Gestión, ya que el no cumplimiento de las disposiciones normativas generaría que la Alcaldía Municipal pueda ser acreedora de las sanciones que el gobierno dispuso en el decreto 472 de 2015 "Sanciones por incumplimiento en SST", las cuales van desde la imposición de multas hasta la clausura del establecimiento, según la gravedad de la falta.

Que la Resolución 0312 de 2019, estableció en su Artículo 17, que el diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST para las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST; que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar, ejecutar o diseñar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica.

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Chía cuenta con un total de 683 servidores públicos (planta) y 670 contratistas de todos los niveles de riesgo. La necesidad de contratar personal idóneo y certificado es imperativo ya que la Alcaldía Municipal de Chía como entidad pública y de acuerdo en lo estipulado en el Decreto 1072 del 2015 (Sector Trabajo) y Resolución 0312 del 2019 (Estándares Mínimos) debe:

ARTÍCULO 2.2.4.1.3. Contratación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de las empresas. Para el diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de las empresas.

ARTÍCULO 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	4 de 10

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
85101700	Servicios de Administración de Salud

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Con base a los objetivos propuestos, se hace necesario fortalecer los procesos enmarcados en Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo – SG-SST, por parte de la Dirección de Función Pública con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del Decreto 1072 de 2012 y la Resolución 0312 de 2019, toda vez que en la actualidad la planta de la Alcaldía cuenta con un total de 683 servidores públicos (planta) y 670 contratistas con la presencia de todos los niveles de Riesgo; Adicionalmente, se requiere de manera perentoria incrementar el porcentaje de la autoevaluación que se rinde ante el Ministerio del Trabajo según lo señalado en el artículo 26 de la Resolución N° 0312 de 2019.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NO APLICA

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Efectuar la creación, implementación, actualización y divulgación de la parte documental requerida dentro del SGSST (procedimientos, instructivos, matrices, formatos, fichas técnicas) etc.
2. Verificar y garantizar la afiliación de todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social integral, independiente de su forma de vinculación.
3. Implementar, gestionar y cerrar las acciones preventivas y correctivas basadas en resultados de supervisión, indicadores y del COPASST.
4. Ejecutar el cumplimiento del programa anual de capacitación enfatizando la gestión de riesgos prioritarios, en las actividades que se efectúen dentro de los programas de medicina del trabajo (PyP), programas de vigilancia epidemiológica (PVE), trabajos en alto riesgo, seguridad vial, en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, etc.
5. Participar en la evaluación inicial del SG-SST, en la formulación, implementación y ejecución de las actividades del plan de trabajo anual cumpliendo con la medición de indicadores y fichas técnicas.
6. Coordinar el funcionamiento efectivo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral.
7. Implementar, coordinar y hacer seguimiento a las actividades de inducción y reinducción para todo el personal, independientemente de su forma de contratación previo al inicio de labores.
8. Efectuar visitas de inspección en cada una de las sedes para la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos con participación de los funcionarios para la oportuna implementación de los controles, e implementar y hacer seguimiento a los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y el cumplimiento del cronograma de capacitación y formación de la Brigada de emergencias.
9. Gestionar las evaluaciones médicas ocupacionales y el seguimiento a restricciones y recomendaciones médico-laborales.
10. Realizar la investigación oportuna de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Gestionar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de CORRYCOM alineadas a SST, de igual manera gestionar las comunicaciones internas y externas relacionadas con SST según procedimientos establecidos.
12. Apoyar el proceso de adquisición y verificación del cumplimiento de la entrega de elementos de protección personal de forma oportuna y efectiva.
13. Realizar la respectiva rendición de cuentas mediante la presentación de informes requeridos por la Dependencia y del área de SST correspondiente a cada una de las actividades ejecutadas y teniendo en cuenta las obligaciones específicas del contratista.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. 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.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	5 de 10

7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y 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 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: SIETE (07) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del inicio en la plataforma del seccop II, sin que supere el 22 de diciembre de 2025.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Directora de Función Pública.

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"*; 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 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	7 de 10

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Acto Administrativo expedido por la administración municipal, mediante el 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.

Se deja constancia que, al promediar los valores de acuerdo a los datos históricos, estos ya incluyen los costos por concepto de impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato en SIETE (07) PAGOS mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5'000.000,00).

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 (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

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.

Teniendo en cuenta que existe personal en la planta, pero este no es suficiente 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: Se requiere una persona natural la cual deberá acreditar título profesional de Administración en Salud Ocupacional o Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo mediante la presentación de copia del diploma y acta de grado, tarjeta profesional o licencia vigente y curso del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con Administración en Salud Ocupacional o Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo de mínimo 6 meses, los cuales se deberá acreditar con la presentación de certificaciones y/o copia de contratos y su acta de terminación expedidos por la autoridad pública o privada.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO

GEC-FT-77-V4

PÁGINA

8 de 10

MATRIZ DE RIESGO

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
1	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	Perdida de información propia de la entidad, que dificulten o impidan la adecuada ejecución de las actividades contractuales.	Demora en la ejecución y/o modificación de las condiciones del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO
CONTRATISTA Y ENTIDAD										
Garantizar copias de la documentación, y archivo en las instalaciones del Almacén General										
1										
2										
3										
BAJO										
SI										
SUPERVISOR										
AL INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL										
A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO										
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR										
MENSUAL										
Monitoreo y revisión										
¿Cómo se realiza el monitoreo?										
Periodicidad ¿Cuándo?										

3	2
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
INTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL
Incapacidad médica del contratista (mayor a 10 días) que le impida adelantar las actividades contractuales presenciales oportunamente.	Inexistencia de procesos, procedimientos, parámetros adecuados y oportunos en dependencias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Se afecta la ejecución contractual y las actividades en relación con los temas contables y de inventarios.	Demora en la ejecución o no obtención de actividades del objeto por inadecuados procesos
2	2
2	2
4	4
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
CONTRATISTA Y ENTIDAD	CONTRATISTA - ENTIDAD
Suspensión contractual	Presentar solicitudes formales y gestionar con directivas de las entidades el apoyo oportuno
1	1
2	1
3	2
BAJO	BAJO
SI	SI
SUPERVISOR	SUPERVISOR
Firmada el acta de inicio	Firmada el acta de inicio
Cumplido el plazo de ejecución	Cumplido el plazo de ejecución
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR
Mensual	MFNSUAL

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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	10 de 10

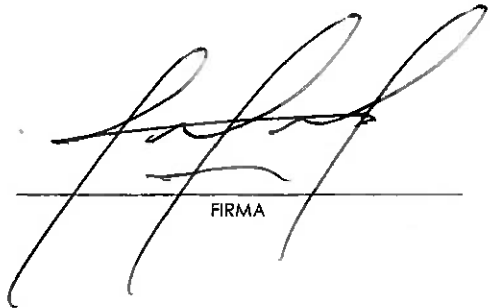
9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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

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

APROBÓ:
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General


FIRMA

REVISÓ:
MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
Directora Función Pública


FIRMA

ELABORÓ:
JORGE ARMANDO CASTIBLANCO CUERVO
Profesional Contratista – Secretaría General


FIRMA