

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	1 de 8

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	SEPTIEMBRE DE 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA DE GENERAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA, LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CAM.
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 encuentra la Secretaría General la cual 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. Que, de acuerdo al Decreto 40 de 2019, en la organización interna de la Secretaría General se encuentra el Almacén General el cual tiene a cargo como funciones como el seguimiento y verificación del inventario de los bienes de consumo, consumo controlado y devolutivos que se encuentran en la alcaldía municipal de Chía, garantizar de manera oportuna y efectiva los trámites internos a todas las dependencias en relación de: traslados, entradas, salidas, expedición de paz y salvo y demás que se requieran desde el sistema de información con que cuenta el módulo de recursos físicos de la administración municipal, realizar el seguimiento a las depreciaciones que se generen desde el sistema de información de inventarios y la actualización del catálogo de elementos y ajustes que se puedan requerir, liderar el proceso de bajas de la alcaldía municipal, además, debe velar por garantizar el correcto control del inventario y el almacenamiento de los productos o elementos, a su vez, la atención oportuna a las solicitudes de las diferentes dependencias de la entidad. Que, con el fin de subsanar el hallazgo "<u>Deficiencia en la labores de control de inventarios individuales por parte del Almacén General, los responsables de los procesos y servidores públicos, según lo documentado en el Manual de Almacén vigente en Kawak numeral 7 literal C ítem 1</u>" encontrado por la Oficina de Control Interno, la entidad como plan de mejoramiento considera pertinente y necesario fortalecer el recurso humano con el que cuenta la dirección de servicios administrativos, especialmente el Almacenista General y así poder brindar y apoyar oportunamente a los funcionarios de la administración municipal de manera efectiva en los diferentes trámites y servicios que requieren en este proceso.	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 8

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 antecedan, 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.
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 afiliarse 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 de Apoyo a la Gestión.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DÍAS contados a partir de la suscripción del inicio en la plataforma SECOP II, sin exceder el 22 de diciembre de 2025.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Almacenista 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 "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 de apoyo a la gestión, 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.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Secretaría General, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA, LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CAM.**

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, 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.

Para el presente proceso como resultado se adelantó históricos, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

AÑO	No. CONTRATO (si es de otra entidad indicar la procedencia)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2024	CPSAG-675-2024	CONTRATACION DIRECTA	SEBASTIAN BARRERA SEPULVEDA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$9.324.000	Tres (03) meses
2024	CPSAG-979-2024	CONTRATACION DIRECTA		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL	\$9.324.000	Tres (03) meses

			SAMUEL GONZALO PEÑA CARDENAS	LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
2024	CPSAG-968- 2024	CONTRATACION DIRECTA	ORLANDO RAMIREZ ZARATE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DEPURACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$9.324.000	Tres (03) meses

En este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizó tres (03) 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 servicios de las mismas características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$11'965.800,00).

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

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 Acto Administrativo expedido por la administración municipal 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.

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 mediante CUATRO (04) PAGOS así: TRES (03) PAGOS mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$3'263.400,00) y un último pago hasta por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (2'175.600,00) o lo efectivamente ejecutado hasta el 22 de diciembre de 2025.

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

3	2	1
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
INTERNO	INTERNO	INTERNO
EJECUCION	EJECUCIÓN	EJECUCION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Incapacidad medica 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 necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	Perdida de información propia de la entidad, que dificulten o impidan la adecuada ejecución de las actividades contractuales.
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	Demora en la ejecución y/o modificación de las condiciones del contrato
2	2	2
2	2	2
4	4	4
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
CONTRATISTA Y ENTIDAD	CONTRATISTA - ENTIDAD	CONTRATISTA Y ENTIDAD
Suspensión contractual	Presentar solicitudes formales y gestionar con directivas de las entidades el apoyo oportuno	Garantizar copias de la documentación, y archivo en las instalaciones del Almacén General
1	1	1
2	1	2
3	2	3
BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	SI
SUPERVISOR	SUPERVISOR	SUPERVISOR
Firmada el acta de inicio	Firmada el acta de inicio	AL INICIO DE LA EJECUCION CONTRACTUAL
Cumplido el plazo de ejecución	Cumplido el plazo de ejecución	A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO
SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR
Mensual	MENSUAL	MENSUAL

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

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

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

Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- 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

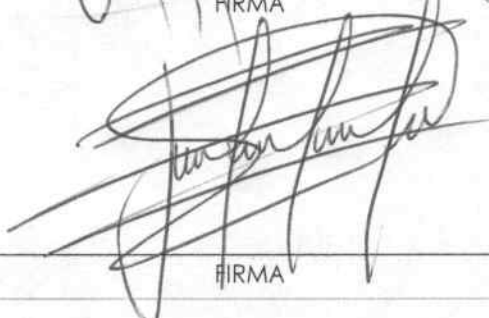
APROBÓ:
FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General

REVISÓ:
JAHIR EFRAÍN CAMACHO SOCHA
Almacenista General

ELABORÓ:
JESSICA M. SANTAMARÍA CASTELLANOS
Profesional Contratista – Secretaría General


FIRMA


FIRMA


FIRMA