

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	2 de 9

cuantitativo y cualitativo de las oportunidades de los ciudadanos de tomar parte en los asuntos que comprometen los intereses generales. Por ello mismo, mirada desde el punto de vista del ciudadano, la participación democrática es un derecho-deber, toda vez que le concede la facultad y a la vez la responsabilidad de hacerse presente en la dinámica social que involucra intereses colectivos».

La Corte Constitucional ha dicho que: *«En materia del ejercicio del poder político y social por parte de las personas, la Constitución de 1991 representa la transferencia de extensas facultades a los individuos y grupos sociales (...) El derecho a la igualdad, la libertad de expresión, el derecho de petición, el derecho de reunión, el derecho de información o el derecho de acceder a los documentos públicos, entre otros, permiten a los ciudadanos una mayor participación en el diseño y funcionamiento de las instituciones públicas (...) Los mecanismos de protección de los derechos fundamentales por su parte han obrado una redistribución del poder político en favor de toda la población con lo que se consolida y hace realidad la democracia participativa (...) Los instrumentos de participación democrática garantizados en la Constitución no se limitan a la organización electoral sino que se extienden a todos los ámbitos de la vida individual, familiar, social y comunitaria».* (Sentencia c-1338 del 4 de octubre de 2000).

Con la Participación Ciudadana, se crean espacios de diálogo con la comunidad y con los grupos Sociales arraigados, para que deliberen todos aquellos que tienen interés. Hay que superar los obstáculos o gestionar las dificultades antes de que se vuelvan problemas, de esta manera lograr que a la ciudadanía le llegue un mensaje contundente y sin equívocos, sobre la forma de participar y la importancia de hacerlo bien. Se debe educar para aprender a participar, vale decir, capacitar y formar a los participantes en la planeación participativa. En otras palabras, socializar los objetivos, alcances, límites, normas y procedimientos aplicables a esa planeación. Por ello se requiere compartir los éxitos y fracasos de manera que sean fuente de reflexión constante para los participantes de las comunidades.

De igual manera la Ley Nacional de Participación Ciudadana 1757 de 2015, desde su reglamentación estableció a nivel nacional, departamental, local y municipal que los ejercicios participativos deberían ser incluidos en los planes de desarrollo con metas específicas orientadas a promover los procesos participativos y decisorios donde se encuentre incluida toda la comunidad territorial (actores, líderes, Niños, Niñas, Adolescentes, jóvenes, organizaciones de la Sociedad civil, etc.) Además de ello, las dependencias creadas para tal fin en su territorio deberán: promover, proteger y acompañar y garantizar la participación ciudadana de toda la población; respetar y tomar en consideración las discusiones que se lleven a cabo en los diferentes espacios de participación (redes ciudadanas, mesas de trabajo y discusión sectorial e intersectorial, etc.) incluyendo las iniciativas generadas por la ciudadanía, proteger a los promotores de estas iniciativas ciudadanas y promover sus convocatorias de forma anticipada haciendo uso de todos los canales de información, propiciar espacios deliberativos que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública y brindar la asistencia técnica necesaria en los espacios en que se formenten los debates ciudadanos.

Que en su artículo 53 de la mencionada Ley establece *"Espacios de dialogo para la rendición de cuentas. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial, en la estrategia de rendición de cuentas, se comprometerán a realizar y generar espacios y encuentros presenciales, y a complementarlos con espacios virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, siempre y cuando existan condiciones para ello, para la participación ciudadana tales como foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados."*

Aunado a lo anterior, en su artículo 81 dispone: *"De los consejos Departamentales, Distritales y Municipales de Participación Ciudadana. Créanse los Consejos Departamentales, Distritales y Municipales en los municipios de categorías especiales, de primera y de segunda, los cuales se encargarán, junto con las autoridades competentes, de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la política pública de participación ciudadana en sus territorios, así como de la articulación con el Consejo Nacional de Participación"*.

Así mismo, y de la mano con la participación ciudadana el control social es el derecho y un deber que tienen todas y todos los ciudadanos, individual o colectivamente, a vigilar y fiscalizar la gestión pública con el fin de acompañar el cumplimiento de los fines del Estado, promover y alcanzar la realización de los derechos y buscar la consolidación de la democracia y la gobernabilidad, teniendo clara la importancia de brindar mecanismos que permitan a los ciudadanos ser partícipes de la toma de decisiones para bienestar de sus comunidades, y permitiéndoles de esta forma empoderarse de los temas de estado.

De esta manera, el control social busca a través de la vigilancia de la gestión pública, velar por la correcta inversión de los recursos públicos y garantizar la correcta gestión del servicio a la comunidad a través de la participación activa de los ciudadanos a lo largo del territorio.

Que con el ánimo de garantizar la participación efectiva de todas las comunidades en los procesos de toma de decisiones que benefician su territorio, la Secretaría de Participación Ciudadana, ha venido abriendo espacios de diálogo con diferentes grupos sociales que se han identificado en el municipio de Chía, que tienen intereses y demandas frente a sus territorios, con este fin se garantiza planes de trabajo entre la ciudadanía, y la administración municipal, para que estos tengan reconocimiento, espacios de formación , acompañamientos en sus planes, proyectos e iniciativas y que desarrollen actividades en beneficio de la participación ciudadana de todo el municipio.

Que los grupos sociales a los que se le viene realizando acompañamiento por parte de la secretaria, en cumplimiento del derecho a la participación ciudadana, son: Habitantes de propiedad horizontal, Comité de ruralidad, Actores educativos y académicos, Consejo de juventud y gobierno estudiantil, Mesa de niños y niñas, Mujeres y diversidad de género (LGTBIQ+), Concejo Municipal de Participación Ciudadana, Concejo de cultura y actores asociados, Comité de adulto mayor, transportadores, mesa de participación, mesa de la bicicleta, COMPOS, entre otros.

Ahora bien, la Alcaldía Municipal de Chía, mediante Decreto No 40 de 2019 *"Por el cual se establece el manual básico de la administración municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración municipal"*, instituye las funciones de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	3 de 9

"Artículo 86.- Son funciones de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria:

1. Formular las políticas locales de participación en armonía con la política nacional y con el concurso de las distintas instancias institucionales y no institucionales de deliberación existentes y con las entidades que conforman el Estado a nivel municipal.
2. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar los planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo, la formación ciudadana y la organización comunitaria en el municipio.
3. Liderar, orientar y coordinar acciones encaminadas a garantizar la participación de los habitantes en los escenarios promovidos por la administración municipal.
4. Coordinar el ejercicio de la movilización y organización ciudadana a través de instrumentos y estrategias que concreten en las realidades locales, las políticas nacionales en materia de participación ciudadana.
5. Promover ejercicios de control social y desarrollar la rendición de cuentas como procesos responsables y permanentes, en lenguajes comprensibles y de acuerdo con los intereses de los ciudadanos para la evaluación de la gestión pública.
6. Promover la investigación social y la gestión del conocimiento en el campo de formación y la participación ciudadana, para cualificar el impacto en los procesos participativos.
7. Dirigir el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante estrategias de promoción y consolidación.
8. Impulsar el trabajo en red para articular las capacidades colectivas que generen mayor impacto, potencien su representatividad y faciliten la transparencia de los recursos organizacionales.
9. Consolidar escenarios de participación para la construcción de alianzas público-privadas que impacten el desarrollo del territorio.
10. Promover la participación ciudadana para la priorización y formulación de iniciativas locales que contribuyan al desarrollo del municipio.
11. Fortalecer la apropiación de los mecanismos, instancias y escenarios de participación ciudadana en el municipio, para la consulta, deliberación y decisión en asuntos públicos.
12. Liderar, orientar y coordinar en el municipio los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, étnica, generacional y de equidad de género.
13. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales comunitarias.
14. Participar en coordinación con las dependencias correspondientes en el desarrollo de las actividades en materia de asuntos políticos y sobre participación democrática que requiera la administración municipal.
15. Desarrollar y estimular los ejercicios de presupuesto participativo a través de toma de decisiones de carácter deliberativo sobre la destinación de recursos de inversión pública municipal.
16. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las organizaciones de acción comunal de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.
17. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado, en concordancia con la normatividad vigente, en particular con la Ley 743 de 2002, Decreto 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008 y el Decreto Compilatorio 1066 de 2015, o la norma que los modifique o sustituya.
18. Asesorar sin perjuicio de su autonomía e independencia las organizaciones comunales en los asuntos relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que rigen la materia.
19. Definir los criterios jurídicos para la aplicación de las normas comunales en el municipio.
20. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
21. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de Acción y demás instrumentos de planificación del sector.
22. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el plan de Desarrollo Municipal, plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo complementan.
23. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico del Municipio en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.
24. Conocer, dar trámite y decidir el recurso de apelación, de las decisiones que profieran los Inspectores Municipales de Policía, respecto de los procesos policivos establecidos en la ley 1801 de 2016 y demás normas que la complementen, modifiquen, adiciones o sustituyan.

De acuerdo a lo anterior, la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria debe desarrollar espacios de dialogo, reuniones, encuentros, mesas de trabajo con diferentes grupos poblacionales y ciudadanía en general.

Por otra parte, la Ley 594 de 2000 establece "Por medio de la cual se dicta la Ley General de archivos y se dictan otras disposiciones", en su artículo 3 define "... Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia."

En su artículo 4 define que "El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y, como fuente en la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principales, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control..."

El Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Chía educada, cultural y segura" definió en el capítulo 5, "Eje ciudadanía, civismo y seguridad", en su artículo 21, en el Sector Participación Ciudadana, la respectiva Estrategia 1.3 "Incrementar la participación ciudadana efectiva de las comunidades en las decisiones que benefician su territorio en torno a programas consolidados con las organizaciones de acción comunal, el Sistema Municipal de Participación Ciudadana, la Política Pública de Presupuesto Participativo, las acciones de formación ciudadana e implementación de la ley de participación

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 9

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Apoyar la atención a la comunidad de manera presencial y/o telefónica y/o por correo electrónico, etc. sobre las solicitudes que surjan de los encuentros, reuniones, comités, talleres, acompañamientos y demás estrategias y acciones de la promoción de participación ciudadana que adelanta la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.
- Coadyuvar en el diligenciamiento y actualización de bases de datos que surjan de la realización de encuentros, reuniones, comités, talleres, acompañamientos, entre otros por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.
- Realizar una entrega mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje (bases de datos, actas, listas de asistencia), la cual deberá ser cargada al drive del correo institucional de la secretaria con copia al supervisor del contrato.
- Brindar apoyo y acompañamiento en encuentros, reuniones, comités, talleres, acompañamientos y demás estrategias y acciones de la promoción de participación ciudadana que le sean encomendados por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.
- Archivar los documentos que se generen con ocasión a la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las normas de archivo.
- Realizar apoyo en las convocatorias requeridas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, a través de llamadas telefónicas, correos, mensajería instantánea y demás medios que se consideren necesarios para tal fin, y se deberá anexar evidencias fotográficas y/o documental.

OBLIGACIONES GENERALES

- Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
- Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
- Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
- Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

- Expedir el registro presupuestal del contrato.
- Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
- 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 encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía – Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.

2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 “Decreto Anti-trámites”; 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.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el municipio realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL TRÁMITE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS ESPACIOS DE DIALOGO A LA COMUNIDAD DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA”, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 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 y continúa, que le permita cumplir de mejor forma lo siguiente: Apoyar el trámite y procedimiento administrativo de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, es decir, apoyar la programación, realización de escenarios, reuniones, comités, recorridos territoriales y mecanismos de participación ciudadana, la organización de documentación y de archivo; a su vez brindar el apoyo y acompañamiento técnico, administrativo y operativo a temas específicos que le sean encomendados por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.
- b) Descripción del perfil que se requiere: La administración Municipal requiere contar con una persona natural que deberá acreditar el título como técnico profesional Administrativo mediante diploma y/o acta de grado. Así mismo deberá contar con experiencia relacionada de trece (13) a veinticuatro (24) meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos celebrados con entidades del sector público y/o privado.

Adicionalmente, se atenderán los datos históricos del Municipio en esta modalidad de selección para el presente objeto, encontrando lo siguiente:

AÑO	NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	071-2023	LINA MARIA TRIVIÑO NOVOA	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA MEJORAR LA GESTION Y ATENCION DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CHIA	\$29.705.200	Diez (10) meses
2022	545-22	LADY LIZETH LAVAO RESTREPO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DIVULGACION, PROMOCION Y PUBLICACION DE LAS	\$18.000.000	Seis (6) meses

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA		GESTIÓN EN CONTRATACIÓN																								
		ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA		CÓDIGO	GEC-FT-77-V2																					
				PÁGINA	7 de 9																					
2019	067-2019	EDWIN ARMANDO MONTÓYA ORDÓÑEZ	ACCIONES DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCION COMUNITARIA DE CHIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FOMENTO Y GARANTIA DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CHIA		\$20.034.000	Nueve (9) meses																				
5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS																										
5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$16.800.000.00).																										
5.1.1. JUSTIFICACIÓN:																										
Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.																										
Para determinar el valor estimado del Contrato, se tendrá en cuenta los criterios establecidos en la Resolución No. 047 del 9 de enero de 2024, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN SERVICIOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA" .																										
El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$16.800.000.00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.																										
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:																										
Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda:																										
<table><tr><th colspan="4">DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000382</th></tr><tr><th colspan="4">FECHA (07/03/2024)</th></tr><tr><th>NUMERO RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>FUENTE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>231537450220202517 500010012.3.2.02.02. 009</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales. Fuente: Libre Asignación.</td><td>1101</td><td>\$37.800.000.00</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL, DISPONIBILIDAD</td><td>\$37.800.000.00</td></tr></table>							DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000382				FECHA (07/03/2024)				NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR	231537450220202517 500010012.3.2.02.02. 009	Servicios para la comunidad, sociales y personales. Fuente: Libre Asignación.	1101	\$37.800.000.00	TOTAL, DISPONIBILIDAD			\$37.800.000.00
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000382																										
FECHA (07/03/2024)																										
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR																							
231537450220202517 500010012.3.2.02.02. 009	Servicios para la comunidad, sociales y personales. Fuente: Libre Asignación.	1101	\$37.800.000.00																							
TOTAL, DISPONIBILIDAD			\$37.800.000.00																							
5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor del contrato en cuatro (4) pagos mensuales , vencidos iguales y sucesivos por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.200.000.00) .																										
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 integral y parafiscales cuando corresponda • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato • Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Copia del RUT																										
IMPUESTOS:																										
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 pro cultura 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																										



GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR
CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO GEC-FT-77-V2

PÁGINA 8 de 9

idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté 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 técnica con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios de apoyo a la gestión para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: El oferente deberá acreditar el título como técnico profesional Administrativo mediante diploma y/o acta de grado

EXPERIENCIA: El oferente deberá contar con experiencia relacionada de trece (13) a veinticuatro (24) meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos celebrados con entidades del sector público y/o privado.

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 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

3 ESPECÍFICO		2 GENERAL		1 GENERAL		No. Clase	
Ejecución	Externo	Ejecución	Interno	Ejecución	Interno	Fuente	
Operacional		Operativo		Regulatorio		Etapas	Tipo
Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días		Por fallas técnicas en los equipos de computo que utilice para el desarrollo del contrato.		Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.		Descripción (¿Qué puede pasar y como puede Ocurred)	
Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales		Afecta el plazo de ejecución pactado		Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato		Consecuencia de la Ocurrencia del evento	
3		3		3		Probabilidad	
2		2		2		Impacto	
5		5		5		Calificación Total	
Medio		Medio		Medio		Prioridad	
Contratista		Contratista		Entidad		¿A quién se le asigna?	
Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo. En caso de afectación grave de la ejecución de contrato o realizar la cesión del mismo		Realizar copias de seguridad		Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan		Tratamiento/ Controles a ser implementados	
1		1		1		Probabilidad	Impacto después del Tratamiento
1		1		1		Impacto	
2		2		2		Calificación	
Bajo		Bajo		Bajo		Calificación Total	
No		No		Si		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	
Contratista/supervisor		Supervisor del contrato		Supervisor del contrato		Persona responsable por implementar el tratamiento	
Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento		Inmediato a la ocurrencia del evento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
1 Día		1 Día		1 Día		Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento al hecho generador		Seguimiento a la ejecución.		Seguimiento a los cambios normativos		¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Semanal		Semanal		Trimestral		Periodicidad ¿Cuándo?	
						Monitoreo y revisión	

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