

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	1 de 1

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:	
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA GENERAL- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO COMO PERIODISTA PARA APOYAR LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS, TEXTUALES, AUDIOVISUALES Y RADIALES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que conforme al artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que en la actual estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía, adoptada mediante el Decreto Municipal N°. 040 de 16 de mayo de 2019, se encuentra la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, adscrita al Despacho del alcalde, cuya misión consiste en planear, organizar y generar efectivos y fluidos canales de comunicación e información al interior de la administración, entes y comunidad en general, que permitan la divulgación de toda la información requerida y contribuyan al fortalecimiento de lazos intersectoriales. Centraliza y supervisa toda la información relacionada con los eventos que preside el alcalde o donde él hace presencia. Que de conformidad con lo dispuesto en el mencionado Decreto 040 de 2019 son funciones de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, entre otras las siguientes: (...) - Asesorar y Apoyar al Despacho del Alcalde en la formulación de las políticas y estrategias de divulgación y promoción permanente de los servicios, planes, programas y proyectos que desarrolle la administración. - Apoyar a las dependencias del municipio en la difusión de eventos a través de boletines de prensa, diseño de publicidad POP y comerciales video graficados en los medios de comunicación internos y externos. Que, con el objetivo de consolidar canales de comunicación entre la administración municipal y la comunidad de Chía, con el fin de mantener abiertos espacios de participación de la comunidad frente a las ejecutorias de la Administración, la Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo es la encargada de informar y actualizar sobre el desarrollo de la gestión al ciudadano a través de diferentes medios de comunicación como son: Prensa escrita, radio, televisión e Internet (redes sociales). Y basados en el principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad. Para dar cumplimiento a lo citado, se requiere la contratación de un profesional en Comunicación Social y/o	

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

- instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
- Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
 - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
 - Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
 - Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
 - Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
 - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
 - El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
 - Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
 - Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
 - El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
 - Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
 - 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, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio.
 - Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

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

- 2.5 TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de servicios Profesionales.
- 2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Municipio de Chía-Cundinamarca
- 2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN:** TRES (03) meses, contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.
- 2.9. SUPERVISOR DEL CONTRATO:** la supervisión del contrato estará a cargo de un Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo.
- 2.10. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del

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

Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, 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. Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
3.1.1. JUSTIFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.
3.1 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 que corresponde a: <i>"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.</i> <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> <i>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."</i> Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.
4. ESTUDIO DEL SECTOR
En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio realizo el presente análisis sobre la necesidad de contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO COMO PERIODISTA PARA APOYAR LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS, TEXTUALES, AUDIOVISUALES Y RADIALES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA DE CHÍA, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: A) Para lograr el desarrollo y avance a la necesidad, se pretende fortalecer a la Oficina Asesora de Comunicación y Protocolo en la producción de contenidos informativos, así como en actividades de apoyo propias de la Oficina. En consecuencia, el Municipio de Chía previendo que en la planta no se cuenta con personal suficiente que ostente los conocimientos y la experiencia específica que se requiere para atender las diferentes actividades, ha establecido disponer de una persona natural que acredite título de periodismo y/o comunicador social en áreas afines al objeto, así como una experiencia relacionada al objeto contractual. B) Forma de pago que se establece: El Municipio realizará el pago del 100% del valor del contrato en tres (03) pagos. Los cuáles serán pagados de la siguiente manera: tres (03) pagos mensuales vencidos iguales y sucesivos por un valor CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000) cada uno. C) En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales como jurídicas y en los dos casos, cuentan con la formación que les permite desarrollar sus actividades. No obstante, el Municipio considera que lo más conveniente para la Entidad, es contar con una persona natural, ya que se requiere una atención personalizada, que permita cumplir de mejor forma sus obligaciones derivadas del contrato. Las entidades públicas suelen contratar el servicio requerido entre ellas una vez consultado el SECOP se encuentran los siguientes

10

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V1
		PÁGINA	5 de 5

contratos con objetos similares:

ENTIDAD	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCION
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	105-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO COMO COMUNICADOR SOCIAL Y/O PERIODISTA PARA APOYAR LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS DE LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE CHÍA	\$ 32.550.000	10 meses
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	CPSP 054 2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMMUNITY MANAGER PARA LA CREACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, EN REDES SOCIALES Y FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIA	\$ 37,800,000.00	10 meses
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	CPS-194-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISMO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA	\$ 8,400,000	126 dias
ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOTAVITA	058	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL ADELANTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO CONSTRUYENDO PROGRESO PARA MOTAVITA 2020-2023 EN EL MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ	\$ 12.100.000	165 dias
ALCALDÍA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	CD-485-2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA PARA LA SESORIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA	\$ 22.172.808	8 meses

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000)

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

Se deja constancia que los valores indicados en la preventa estos ya incluyen los costos por concepto de Impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

Se deja constancia que el valor del presupuesto oficial, se tomó como una referencia adicional el decreto 047 del 09 de enero de 2024 Por medio de la cual se deroga la resolución 007 del 05 de enero de 2023 y se adopta la tabla de honorarios y remuneraciones servicios técnicos para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal de Chía para la vigencia 2024.

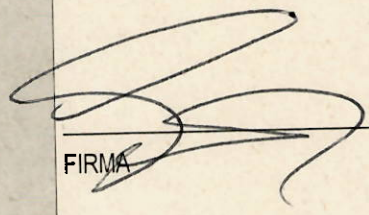
De acuerdo a la tabla de honorarios se estima lo siguiente: Estudios / Idoneidad: Título profesional y tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley

Experiencia en el área de desempeño: Experiencia superior a doce meses (12) meses con una remuneración de \$ 5.500.000

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000) 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.

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

REVISÓ Y APROBÓ: CATALINA URIBE BARRETO Jefe Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo ELABORÓ ESTUDIO PREVIO: GUSTAVO CARVAJAL MILLÁN Profesional Universitario	 FIRMA  FIRMA
---	---