

5

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	1 de 7

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:	08 de abril de 2024
SECRETARÍA 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: (...) 1. 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. 4. 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 espacios abiertos de participación de la comunidad frente a los logros 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). En ese sentido, en el mes de enero del presente año se dio inicio a la generación, promoción y divulgación de información hacia la comunidad, 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 (ley de transparencia 1712). Sin embargo, dadas las múltiples necesidades de distintas dependencias de la administración y atendiendo a la disponibilidad de recursos, solamente fue posible contratar inicialmente el apoyo antes referido por el lapso de tres (03) meses, aun cuando se determinó desde la identificación de la necesidad inicial que el apoyo era necesario durante la vigencia 2024, en virtud del volumen de actividades que requieren cubrimiento y publicación en los diferentes medios de comunicación por parte de la Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo. De igual manera, es oportuno señalar que la entidad requiere apoyo para la divulgación de la información tanto interna como externa, teniendo en cuenta lo anterior, la oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo, con el fin de cumplir con las necesidades en mención, debe contar con una persona natural profesional en Comunicación Social y/o Periodismo en actividades relacionadas con dicho objeto, así como el manejo de contenidos informativos, textuales, audiovisuales y radiales sobre las actividades desarrolladas por la alcaldía de Chía.	

Se precisa que, en la actualidad, persiste la insuficiencia de personal adscrito a la dependencia que permita dar cumplimiento del objeto descrito, razón por la cual de acuerdo con lo consagrado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto único reglamentario 1082 de 2015, las entidades pueden celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, bajo la modalidad de contratación directa con personas naturales.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

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

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

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

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
821119	82	11	19	01	Servicios de comunicados de prensa
821119	82	11	19	02	Servicios de boletines informativos de interés especial

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La prestación de servicios profesionales que se pretende contratar, busca que a través de su apoyo se pueda producir contenidos informativos para comunicar las actividades desarrolladas por parte de la administración municipal en los diferentes canales de comunicación principalmente plataformas digitales, para lo cual se requiere de una persona natural, que cuente con las siguientes características:

IDONEIDAD

Se acreditará mediante la presentación de diploma y/o acta de grado como profesional en Comunicación Social y/o periodismo relacionada con el objeto a ejecutar

EXPERIENCIA

Se acreditará mediante la presentación de certificados de experiencia profesional, superior a doce (12) meses.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

NA.

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

- Realizar el cubrimiento periodístico de los diferentes eventos que se desarrollen en la administración municipal.
- Desarrollar trabajo de reportería por medio de investigación y recolección de material, creando historias noticiosas que brinden información de la administración municipal a toda la comunidad.
- Apoyar la redacción de documentos periodísticos tales como: artículos, boletines de prensa, noticias, reseñas, reportajes, libretos y guiones.
- Realizar la producción de contenidos informativos audiovisuales de la administración municipal, para medios radiales y televisivos.
- Brindar acompañamiento periodístico a las dependencias que lo requieran.
- Realizar todo tipo de entrevistas que se requieran por la oficina asesora de comunicación y prensa.
- Apoyar la creación y coordinación de la parrilla de programación de la emisora virtual de la administración.

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. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. 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.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. 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
12. 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.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 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 de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de servicios Profesionales.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía-Cundinamarca

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: siete (7) meses y veinticinco (25) días y en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 31 de diciembre de 2024, 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 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 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	4 de 7

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 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 idoneidad la cual se acreditará mediante la presentación de diploma y/o acta de grado como profesional en Comunicación Social y/o periodismo relacionada con el objeto a ejecutar y una experiencia la cual se acreditará mediante la presentación de certificados de experiencia profesional, superior a doce (12) meses.

B) El Municipio realizará el pago del 100% del valor del contrato en siete (07) meses y veinticinco (25) días pagos vencidos.

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 contratos con objetos similares:

ENTIDAD	NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA	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 CHÍA	\$ 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 días
ALCALDÍA MUNICIPIO DE	058	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER	\$ 12.100.000	165 días

MOTAVITA		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		
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

en este análisis encontramos, que durante los últimos años la alcaldía realizo 2 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 elementos 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: CUARENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 43,083,333)

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 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 CUARENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 43,083,333) 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 Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 2024000586			
FECHA 11/04/2024			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
210212.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción FUENTE: Libre asignación	1101	\$44.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$44.000.000

