

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		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:	JULIO DE 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	OFICINA DE CONTRATACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES INTERNOS Y A ENTES EXTERNOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que conforme al texto del 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. La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..." Que el Decreto No. 40 de 2019, "Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía" en su Capítulo III, artículo 11 le corresponde a la Oficina de Contratación Brindar asesoría y asistencia jurídica en lo relacionado con el sistema de contratación administrativa; asegurando la coordinación del sistema a nivel institucional y la unidad de criterio jurídico en esta materia en las diferentes dependencias y entidades de la Administración Municipal" 1. Asesorar y orientar la aplicación de normas y políticas en la ejecución de los contratos que deba suscribir el ordenador del gasto 2. Asesorar jurídicamente al Alcalde y a los servidores públicos delegatarios de la ordenación del gasto en relación con los procesos radicados ante la Oficina, emitiendo las correspondientes sugerencias y observaciones para que las dependencias realicen los ajustes a que hayan lugar. 3. Coordinar y controlar los procesos de contratación pública que deba realizar la Administración central, para la adquisición de bienes y servicios necesarios para cumplir con los programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo, y que garanticen el cumplimiento de las normas de contratación Pública. 4. Organizar de acuerdo al plan anual de adquisiciones y los planes operativos o de acción de las dependencias de la Administración Central del Municipio, el plan único de contratación Municipal, y apoyar al(a) jefe de oficina en definir las estrategias de contratación en relación con los distintos bienes, servicios, obras y demás objeto de contratación, en coordinación con el ordenador del gasto y los delegatarios de la función contractual. 5. Asesorar apoyar y adelantar los procedimientos y actividades relacionadas con la legalización, publicación y cumplimiento de los términos y etapas de los procesos contractuales de la administración central en la plataforma secop 2. 6. Revisar los documentos soportes para la elaboración de los otro si o modificaciones de los contratos, lo mismo que verificar la suscripción de las actas de liquidación por los interventores/ supervisores. Que mediante Decreto 368 del 27 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se modifica parcialmente la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Chía", se desarrolló el proceso de organización de la planta de personal de la misma administración en la cual se crearon algunos nuevos cargos de la misma y de nivel central; así mismo mediante la resolución 6122 del 2023 "Por medio de la cual se adiciona el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Chía.", se determinó las funciones de los distintos cargos de la planta global de nivel central. Que pese a esa organización presentada en la planta de personal, dados los múltiples trámites que se adelantan en la Oficina de Contratación, revisión de procesos por las distintas modalidades, brindar apoyo y	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	2 de 8

asesoría, elaboración de minutas, acompañamiento en el trámite de los procesos de selección, elaborar y rendir informes ante las entidades competentes (SIA observa, SIA contraloría, SIRECI, APPUI y demás que sean necesario) el personal adscrito a la misma resulta insuficientes, lo anterior teniendo en cuenta que el promedio de contratos celebrados es de más de 800 en la anualidad anterior, además de modificatorios, adiciones, prórrogas y demás documentos que se reciben, revisan, verifican y tramitan, siendo necesario fortalecer el equipo de la oficina de contratación para poder dar trámite a las distintas solicitudes de forma mucho más ágil.

Que, en consecuencia de lo anterior, en el mes de enero del presente año se dio inicio a los trámites de gestión contractual correspondientes por parte de la Oficina de Contratación con el fin de contar con el apoyo para adelantar de manera oportuna y eficiente la revisión integral de cada uno de los procesos que ingresan a la oficina, 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 procesos que se tramitan en la oficina de contratación, atendiendo a los diferentes tramites que se surten en el marco de los mismos

Por todo lo anterior, se presenta la necesidad de fortalecer y dar apoyo a la Oficina de Contratación con la finalidad de apoyar en la elaboración y rendición de los informes internos y externos dirigidos a los entes de control correspondiente a la contratación suscrita por el municipio de Chía, por lo cual se requiere contratar el un profesional en administración pública o administración de empresas, que acredite experiencia profesional relacionada en la elaboración y rendición de informes, y manejo de los aplicativos SIA y SIRECI.

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024. Y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP 2" se evidencia la necesidad incluida adelantada bajo el presente proceso.

Finalmente es importante tener en cuenta que, según certificado inexistencia o insuficiencia expedido por la Dirección de Función Pública del municipio de Chía, en la planta de cargos no existe personal, para desarrollar las actividades contempladas dentro del presente estudio, por lo que se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales

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 PARA BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES INTERNOS Y A ENTES EXTERNOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

Código Segmento	-	Código Familia	-	Código Clase	-	Código Producto	-	Nombre - Producto
80000000		80160000		80161500		80161500		Servicios de apoyo gerencial

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

La prestación del servicio profesional que se pretende contratar busca apoyar a la Oficina de Contratación en la elaboración de los documentos que se generen en el marco de los distintos procesos de selección de forma indistinta a la modalidad que se emplee para su trámite, así como en la revisión de los distintos procesos de contratación.

De igual manera en el evento se hallarse necesario el apoyo de la oficina de contratación y las demás dependencias del sector central de la administración para brindar asesoría desde la etapa de estructuración y de esta manera minimizar las devoluciones que se generen desde el interior de la oficina de contratación

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

No Aplica

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 ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la elaboración, cargue y rendición de la información correspondiente al aplicativo SIA OBSERVA, dentro de los términos establecidos para su rendición, de acuerdo a la información que reposa en las bases de datos de la administración, respecto de la gestión contractual del municipio.
2. Apoyar en la elaboración, cargue y rendición de la información correspondiente al aplicativo SIA CONTRALORIA dentro de los términos establecidos para su rendición, de acuerdo a la información que reposa en las bases de datos de la administración, respecto de la gestión contractual del municipio.
3. Apoyar en la elaboración, cargue y rendición de la información correspondiente al aplicativo CHIP – PERSONAL Y COSTOS, dentro de los términos establecidos para su rendición, de acuerdo a la información que reposa en las bases de datos de la administración, respecto de la gestión contractual del municipio.
4. Apoyar en la elaboración, cargue y rendición de la información correspondiente al aplicativo SIRECI de la CGR, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor y dentro de los términos establecidos.
5. Apoyar en la elaboración, cargue y rendición de la información correspondiente al aplicativo establecido por CONFECAMARAS
6. Apoyar con la elaboración, cargue y rendición de la información correspondiente al aplicativo APPUI, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor y dentro de los términos establecidos.
7. Apoyar en la elaboración, cargue y rendición de la información de los informes que se implementen durante la ejecución del contrato que se deriven del proceso de gestión contractual.

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 antecedan, 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 afiliar 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	4 de 8

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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE CHÍA

PLAZO DE EJECUCIÓN: cinco (5) meses y dieciséis (16) días sin exceder el 31 de diciembre, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Universitario de la Oficina de Contratación

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.

2 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 administrativos de eficiencia, eficacia y economía, la Oficina de Contratación, realizó el presente análisis sobre la necesidad de contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES INTERNOS Y A ENTES EXTERNOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

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 el apoyo en la elaboración y rendición de los distintos informes en materia de contratación.

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.

NO. DE CONTRATO	ENTIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
CD-035-2024	MUNICIPIO DE CHITARAQUE	SALVADOR SUA GUZMAN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONITOREO CONTROL SEGUIMIENTO Y CARGUE DE LOS INFORMES A LOS APLICATIVOS GESPROY, CUENTAS SGR, SIRECI REGALÍAS CONTRATOS Y PROYECTOS, SPGR DE LOS PROYECTO	\$ 19.200.000	6 meses
P-054-2024	ALCALDIA MUNICIPAL SAN PEDRO DE URABA	DIANA MARIA TORRES VERGARA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN EL EN APLICATIVO SINAS Y EN EL APLICATIVO SIRECI MODALIDAD SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP DE LA VIGENCIA 2023,	\$42.000.000	1 MES
CAS-OAJ-CDPSP-00121-2024	GOBERNACIÓN DE CASANARE	JOSE LUIS GUECHA SANABRIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LOS REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIRECI DE LA CGR, COMO EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE	\$20.407.840	4 MESES

En este análisis encontramos, que las entidades han al menos tres (3) 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	6 de 8

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (33.200.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

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

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto N° 047 del 9 de enero de 2024, 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.

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 047 del 9 de enero de 2024, para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato en cinco (5) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000)** y un último pago por los dieciséis (16) días restantes por la suma de hasta **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)**

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 Único Reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Por tal razón, y ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional especializada con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	8 de 8

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

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP,
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta

REVISÓ Y APROBÓ:
MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

ELABORÓ:
JOAN SEBASTIAN BARÓN ROJAS
CONTRATISTA OC

FIRMA

FIRMA