

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

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

DATOS GENERALES	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	ENERO 2025
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA GENERAL- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN, PRENSA Y PROTOCOLO, EN LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS, TEXTUALES, AUDIOVISUALES Y RADIALES, PARA APOYAR LA DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ALCALDÍA DE CHÍA EN RELACIÓN A LOS TEMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, SALUD Y DESARROLLO SOCIAL.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (La importancia de identificar la necesidad puntual del por qué desarrollar una actividad, del por qué la idoneidad, y si o no se requiere de una experiencia determinada para efectuar la contratación de la persona, sin incorporar la idoneidad y experiencia ya que se detalla en el capítulo 6). 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 a la Ley 190 de 1995 <i>"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa."</i> En su Artículo 58 expresa: <i>"(...) Todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado. (...)"</i> Que conforme a la Ley 1712 de 2014 <i>"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."</i>, corresponde a la administración municipal garantizar la transparencia de la información a la ciudadanía como un derecho. 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 y orientar al despacho del Alcalde y a sus dependencias el manejo de medios de comunicaciones. - Coordinar la estrategia de comunicaciones interna y externa. - 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 conforme a la Ley 2345 de 2023 <i>"Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal."</i> El cual tiene como objeto establecer medidas a través de una implementación del Manual Identidad Visual y la prohibición de las marcas de gobierno, esto con fin de que no se pierda la identidad institucional. Que conforme al Decreto No. 544 del 30 de agosto de 2024 <i>"(...) POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA - CUNDINAMARCA – NIVEL CENTRAL (...)"</i> En su artículo segundo establece: <i>"(...) la conservación de la imagen institucional estará a cargo de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2345 de 2023 y demás normas que la complementen (...)"</i> Que con el objetivo de consolidar canales de comunicación entre la administración municipal y la comunidad de Chía y 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).

Que 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.

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 para la ejecución de actividades relacionadas con dicho objeto, así como el manejo de plataformas digitales y redes sociales, para atender la necesidad de apoyo a la promoción y divulgación de las diferentes actividades de la Alcaldía municipal de Chía.

Teniendo en cuenta la importancia de las actividades y funciones a cargo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo, se requiere contratar los servicios de una persona natural, que apoye dichas actividades, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 (...) * Las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate*.

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. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 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:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
82111901	SERVICIOS DE COMUNICADOS DE PRENSA
82111902	SERVICIOS DE BOLETINES INFORMATIVOS DE INTERÉS ESPECIAL

2.2 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 institucionales, principalmente plataformas digitales, para lo cual se requiere de una persona natural, que cuente con título de Comunicación Social y/o Periodismo relacionada al objeto contractual, con experiencia de 0 a 12 meses.

2.3 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Realizar acompañamiento periodístico en los eventos y actividades adelantadas por la administración municipal de Chía, en relación a los temas de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Salud y Desarrollo Social.
- Apoyar el cubrimiento periodístico de las actividades que correspondan a la agenda institucional del alcalde, cuando este se requiera.
- Generar contenido periodístico, textos y documentos informativos, tales como copys, artículos, boletines, notas y reseñas, en temas relacionados con las actividades institucionales designadas.
- Realizar actividades de investigación, recolección de material, entrevistas e informes en sitio, creando historias noticiosas que brinden información de la administración municipal de Chía, para apoyar y enriquecer la divulgación a través de canales audiovisuales, internos y/o externos.
- Crear y redactar contenidos para la producción informativa gráfica y/o audiovisual, en relación a los temas de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, Salud y Desarrollo Social.
- Coordinar la agenda periodística semanal, con las secretarías y direcciones de Participación Ciudadana y Acción

Comunitaria, Salud y Desarrollo Social, para la proyección de cubrimientos, productos informativos y la planificación de campañas institucionales que deban ser divulgadas a la comunidad.	
7.	Las demás que se deriven del objeto contractual o que sean asignadas por el supervisor del contrato.
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.	Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4.	Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5.	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6.	Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7.	Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8.	Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato.
9.	Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10.	Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11.	Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliarse y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12.	Las demás que por ley o contrato le correspondan.
2.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:	
1.	Expedir el registro presupuestal del contrato.
2.	Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3.	Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4.	Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5.	Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6.	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7.	Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
2.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Servicios Profesionales	
2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía-Cundinamarca.	
2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses, contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.	
2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de un Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo.	
2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente, para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.	
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales (apoyo a la gestión), artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
3.1.1.	JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.
3.2	FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios

profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

AÑO	No. CONTRATO (si es de otra entidad indicar la procedencia)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (relacionada con la misma modalidad a contratar)	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2021	CPS 105-2021	Contratación Directa	ESTEFANÍA HERNÁNDEZ PÉREZ	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
2021	CPSAG647 (Municipio de La Tebaida Quindío)	Contratación Directa	JUAN CAMILO SANCHEZ MOLINA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES DE DISEÑO, EDICION Y PUBLICACION DE ESTRATEGIAS Y CAMPAÑAS DE COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA DE LA MEJORA EN LA INFRAESTRUCTURA TI DEL MUNICIPIO Y DE LA ADMINITRACION MUNICIPAL DE LA TEBADA QUINDI	\$ 4.485.000	2 meses y 9 días
2022	CPSP 875 2022	Contratación Directa	Tatiana Hernández Torres	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMMUNITY MANAGER PARA LA CREACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE	\$ 5.028.975	45 días

				CONTENIDOS EN REDES SOCIALES Y FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.		
2024	CPSP-025-2024	Contratación Directa	CARLOS ALBERTO NUÑEZ HUERTAS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMMUNITY MANAGER Y PERIODISTA 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	\$ 25.500.000	3 meses
2024	BIM-CD-025-2024 (Empresa Industrial y Comercial del Estado Banco de Suelos e Inmobiliario De Montería)	Contratación Directa	Rita Parra Berrocal	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL ESPECIALISTA EN MARKETING PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA DEL BANCO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	\$10.585.188	1 MES Y 25 DÍAS

En este análisis encontramos que, durante los últimos años la Alcaldía de Chía y otras administraciones locales que se citan dentro del estudio, han realizado varios contratos durante los últimos años, con objeto similar y con elementos con características similares. De acuerdo con el alcance que tuvieron estos contratos, específicamente en la Alcaldía de Chía, se pudo constatar que en los contratos se adquirieron servicios de las mismas características.

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

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SESENTA UN MILLONES DOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$ 61.215.000)

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 referencia el Decreto N° 002 del 2 de enero de 2025, 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.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de SESENTA UN MILLONES DOCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$ 61.215.000) 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.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente Contrato está acode a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda; el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

[illegible]

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		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 a la aplicación de los acuerdos comerciales, y numeral cinco, el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Solicitud de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Solicitud de CDP.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

APROBÓ:

CATALINA URIBE BARRETO

Jefe Oficina Asesora de Comunicación Prensa y Protocolo

REVISÓ

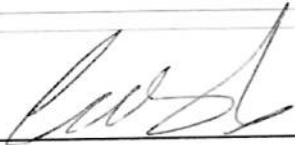
IRMA JUDITH MANRIQUE LIZARAZO

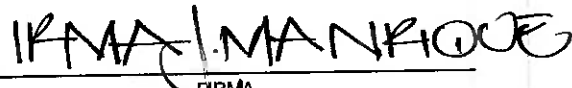
Profesional Universitario

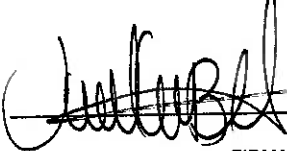
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO:

JAIRO ALBERTO BOLAÑOS MORENO

Contratista


FIRMA


FIRMA


FIRMA