

5

 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:	SECRETARIA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO – DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LA VINCULACIÓN DE PROFESIONALES, A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA AGENCIA DE EMPLEO, LA CREACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON EMPRESAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LA EMPLEABILIDAD DE LA COMUNIDA DEL MUNICIPIO DE CHIA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Considerando que la Constitución Política de Colombia en su Art. 315 establece cuales son las atribuciones a cargo de los Alcaldes Municipales, estableciendo en su numeral 1º lo siguiente: "Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo", adicionalmente el numeral 3º estipula que es deber del mismo "dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)". De igual forma, en el artículo 2º, se determina 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 en su artículo 91 de la ley 136 de 1994, Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012, su literal d) <i>En relación con la Administración Municipal "Corresponde al Alcalde municipal 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. numeral 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (...)"</i> entre otros. Además, el Municipio de Chía, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera: "Son 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 todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia Nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". "Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares " Que el Servicio Público de Empleo, tiene como finalidad lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo. Para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente, y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a sus necesidades. Que el Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", reglamenta lo relacionado con la administración y prestación del Servicio Público de Empleo. Que mediante el Decreto 1823 de 2020, se modificó parcialmente el Título 6 sección 2 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con la prestación del Servicio Público de Empleo. Que el artículo 2.2.6.1.2.15. del Decreto 1072 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1823, establece que los prestadores del Servicio Público de Empleo son personas jurídicas de derecho público o privado, autorizados por la autoridad competente para prestar servicios de gestión y colocación de empleo de manera presencial, virtual o mixta, señalando que son prestadores del Servicio Público de Empleo la Agencia Pública de Empleo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), las Agencias Públicas y Privadas de Gestión y Colocación de Empleo, incluidas las constituidas por las Cajas de Compensación Familiar, y las Bolsas de Empleo. Que de acuerdo al Decreto 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 central del Municipio de Chía. En el artículo 73 de la Misión y Objetivos de la Secretaría para el Desarrollo Económico indica "la misión de la Secretaría para el Desarrollo Económico es la planeación, formulación, dirección, coordinación, evaluación y control de las políticas, planes y estrategias relacionadas con el fomento y desarrollo integral de los diferentes agentes económicos, factores de producción en el Municipio adoptando programas, procesos y proyectos relacionados con el turismo, la producción agropecuaria, agroindustrial, empresarial y el apoyo al empleo". Asimismo, la Secretaría para el Desarrollo Económico tiene consagradas sus funciones mediante el artículo 75 del Decreto 040 de 2019, entre las cuales se señala: 6. Orientar las actuaciones de coordinación con el sector privado, que permitan generar cultura empresarial en el Municipio y liderar alianzas estratégicas dirigidas a la formación técnica, tecnológica y profesional, y la intermediación en el mercado laboral con instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan al desarrollo económico del Municipio.	

8. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.

Que la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial para el cumplimiento de su misionalidad tiene las siguientes funciones consagradas en el artículo 76° del mencionado decreto:

18. Ejecutar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.

19. Realizar los proyectos que en materia de empleo y empleabilidad asuma el Municipio.

Que actualmente la administración municipal se encuentra certificada como prestador del Servicio público de Gestión y Colocación de empleo, cuya autorización fue emitida por la Unidad Nacional del Servicio Público de Empleo, mediante la resolución 322 de 2022, la cual faculta en ente territorial, para prestar los siguientes servicios básicos:

- 1. Registro de oferentes o buscadores, potenciales empleadores y vacantes.
- 2. Orientación ocupacional a buscadores de empleo y a potenciales empleadores.
- 3. Pre-selección.
- 4. Remisión.

Los servicios de atención al público se prestarán en la modalidad presencial en el Centro Comercial El Curubito, ubicado en la Carrera 10 N° 8-74, piso 1, local 1, en el horario de jornada continua. Los servicios básicos que se prestarán se soportarán a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo –SISE (www.serviciodeempleo.gov.co).

Que en cumplimiento de lo anterior, y considerando que dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, en su capítulo III **Línea Estratégica: Ruta de acción al progreso** sector **Desarrollo Económico** en su Programa: **Generación y formalización del empleo**, se plasmó específicamente en la meta 83: **Garantizar estrategias de empleabilidad a través de la colocación de 1.500 empleos formales durante el periodo de gobierno**; a cargo de la Secretaría para el Desarrollo Económico, - Dirección de Desarrollo Agropecuario y empresarial, que adelantó el proyecto denominado **“Fortalecimiento de la red de apoyo para el emprendimiento y acceso al empleo formal del Municipio de Chía”**.

Enunció varias estrategias entre ellas:

- Fortalecer la estrategia de empleabilidad, a través de la colocación de 1500 empleos formales, teniendo en cuenta la estrategia de promoción del primer empleo en los empresarios del Municipio.

Que de enero al 31 de diciembre del 2024 la Agencia ha recepcionado 2196 vacantes, que representan 7.632 puestos de trabajo, lo cual implica un amplio análisis de la vacante en relación a los postulados encontrando casos donde para un solo puesto de trabajo se llegan a presentar 432 personas, lo cual genera una amplia carga laboral, y que dado el volumen de solicitudes de perfiles para ocupar vacantes publicadas por las distintas empresas privadas, **se requiere varios gestores empresariales** o profesionales de la agencia que puedan brindar apoyo al proceso de **Preselección y Remisión**; por lo cual, a través de la Secretaría para el Desarrollo Económico se requiere la contratación de un profesional que realice de manera permanente los mencionados procesos y de esta manera contribuir en la mejora de los índices de empleabilidad en el territorio municipal mediante una sinergia entre oferentes y buscadores de empleo.

Que Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, la Secretaría para el Desarrollo Económico, a través de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, eleva una solicitud de inexistencia de personal, a la oficina de Función Pública, con el fin de que esa dirección, como autoridad en la materia, certifique en el marco de sus competencias, si existe o no personal suficiente para atender los requerimiento de la prestación del servicio relacionado, de acuerdo con a los nuevos lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional con respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En virtud de lo anterior, se realiza la respectiva solicitud de inexistencia de personal en la Oficina de Función Pública, dependencia que expidió certificado de inexistencia que se adjunta como anexo a estos estudios previos

Que, es de advertir que la contratación justificada a través del presente estudio previo se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad del año 2025, el cual se encuentra debidamente publicado en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II).

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 IMPULSAR LA VINCULACIÓN DE PROFESIONALES, A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA AGENCIA DE EMPLEO, LA CREACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON EMPRESAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LA EMPLEABILIDAD DE LA COMUNIDA DEL MUNICIPIO DE CHIA

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Una vez definidos claramente los servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo a la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

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
---------------	----------	---------	-------	----------

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 8

80000000	80110000	80111700	80111703	Servicios de preselección de hojas de vida o currículum vitae
2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR. Con el fin de llevar a cabo los procesos de selección preliminar y derivación, para fortalecer los procesos de empleabilidad de la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo de Chía, estos deben realizarse mediante la evaluación de las hojas de vida, la respectiva selección preliminar y derivación de los candidatos que cumplen con el perfil y la experiencia solicitada por la empresa. Asimismo, se deberá contribuir al avance de las estrategias estructuradas desde la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo, apoyando lo anteriormente mencionado. También se requiere implementar estrategias como la realización de ferias y jornadas de empleabilidad, así como promover la creación de espacios de capacitación, entre otros.				
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 ESPECIFICAS 1. Apoyar la dependencia en el análisis, evaluación, generación de la preselección en la plataforma y la gestión los datos de los postulantes en SISE, asegurando la selección adecuada y remisión de los candidatos aptos antes del cierre de los procesos. 2. Establecer comunicación con los candidatos preseleccionados que lo requieran, para socializar las vacantes disponibles, verificar el cumplimiento de los requisitos de las ofertas y preparar los formatos de remisión de vacantes con la base de datos depurada, para ser enviados al encargado de la vinculación y contratación en la empresa. 3. Apoyar la dependencia en la realización de visitas a empresas e instituciones educativas, para socializar los servicios y beneficios ofrecidos por la Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo en busca de alianzas de empleabilidad para la vinculación a empleos formales en el Municipio y la región, manteniendo actualizada la base de datos empresarial 4. Brindar apoyo en la organización y ejecución de ferias y jornadas de empleabilidad, promoviendo la interacción entre buscadores de empleo y potenciales empleadores, y asegurando una logística eficiente para el éxito de dichas actividades. 5. Brindar apoyo en la transferencia de conocimientos para la preparación de los posibles candidatos, orientándolos en la elaboración de su currículo y en la correcta presentación durante las ferias de empleabilidad. 6. Contribuir al fortalecimiento de los procesos internos de la Agencia mediante la participación activa en mesas de trabajo, reuniones y actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos, alineándose con las estrategias institucionales en materia de empleabilidad. 7. Concertar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de la agencia de empleo, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios. Esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la Dirección, conforme a la franja horaria establecida. 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 afiliar 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.

2.5.2 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 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: *DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL.*

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: *SEIS (6) MESES Y NUEVE (09) DIA contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de los requisitos de ejecución, y el inicio en plataforma SECOP II por parte del supervisor.*

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: *PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRIPTO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL*

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 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 **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LA VINCULACIÓN DE PROFESIONALES, A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA AGENCIA DE EMPLEO, LA CREACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON EMPRESAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LA EMPLEABILIDAD DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA"**. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$29.853.495)

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

De conformidad con el Decreto 001 del 2 de enero de 2025 "por medio 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" se estableció el valor a pagar al contratista según la idoneidad y experiencia solicitada.

Se deja constancia que, al promediar los valores de acuerdo a los datos históricos, estos ya incluyen los costos por concepto de impuestos contribuciones, y demás que fueron tenidos en cuenta.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$29.853.495), 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 acorde a las condiciones del mercado y al Decreto 001 del 2 de enero de 2025, 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 de Chía pagara el 100% del valor del contrato de la siguiente manera SIETE (7) pagos discriminados así; SEIS (6) pagos iguales, mensuales, vencidos y sucesivos por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 4.738.650) y un último pago hasta la suma de UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MILQUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 1.421.595) conforme a los días efectivamente ejecutados.

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 procultura 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 idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que este en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante la ausencia o inexistencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto contractual.

IDONEIDAD: Deberá ser Administrador de empresas y/o Economista, situación que acreditará con la presentación del acta de grado y/o diploma y la tarjeta y/o matrícula profesional vigente si aplica.

EXPERIENCIA: Deberá acreditar mínimo dos (2) meses de experiencia profesional relacionada con áreas administrativas, atención a usuarios, manejo de sistemas de información, cuyo requisito acreditará mediante copia de certificaciones laborales y/o contractuales expedidas por autoridad competente y/o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación o terminación, de conformidad con el Decreto 001 del 02 de enero de 2025.

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 2.2.1.1.6.3 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

4		3		2		1		No.
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	Clase				
Externo	Externo	Externo	Interno	Fuente				
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas				
Naturaleza	Operacional	Operacional	Regulatorio	Tipo				
Fenómenos naturales epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Exposición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocudir)				
Retraso en la ejecución de las actividades programadas	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Acciones judiciales por tratamiento de datos	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato.	Consecuencia de la Ocurrencia del evento				
4	4	3	3	Probabilidad				
3	1	1	2	Impacto				
7	5	4	5	Calificación Total				
Alto	Medio	Bajo	Medio	Prioridad				
Contratista/entidad	Contratista	Contratista	Entidad	¿A quién se le asigna?				
Realizar las actividades virtuales o suspensión del contrato y las reclamadas a nivel normativo	Suspender o ceder el contrato	Reducir la probabilidad con divulgación de políticas sobre administración de la información documental y magnética	Modificación, cesión o terminación del contrato.	Tratamiento/ Controles a ser implementados				
3	1	1	1	Probabilidad				
2	1	1	1	Impacto				
5	2	2	2	Calificación				
Medio	Bajo	Bajo	Bajo	Calificación Total				
si	No	No	Si	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?				
Contratista/entidad/supervisor	contratista	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	Inmediato a la ocurrencia del evento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento				
Cuando finalice la epidemia y se indique por autoridad	1 día	Durante la ejecución del contrato	1 Día	Fecha estimada en que se completa el tratamiento.				
Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador	Seguimiento al hecho generador	Seguimiento del hecho generador	Seguimiento a los cambios normativos	¿Cómo se realiza el monitoreo?				
Permanente	Trimestral	Permanente	Trimestral	Periodicidad ¿Cuándo?				
				Monitoreo y revisión				

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

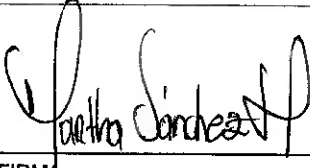
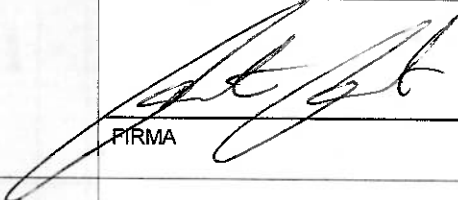
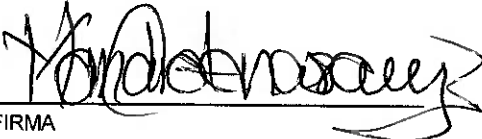
Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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
- Constancia de banco de proyectos

APROBÓ: MARTHA YANNETH SÁNCHEZ HERRERA Secretaría para el Desarrollo Económico	 FIRMA
REVISÓ: CRISTHIAN RAÚL CASTAÑEDA VEGA Director Técnico Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial	 FIRMA
ELABORÓ: MARÍA HESNEY CÁRDENAS NARANJO Profesional Universitario	 FIRMA