ESTUDIOS PREVIOS
(AGOSTO DE 2022)

El Municipio de La Tebaida Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en sus numerales 7 y 12 – modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011- y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Constitución Política de Colombia, expresa en su artículo 2º: "Son fines esenciales 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."

En este sentido, se tiene que, les corresponde a los Alcaldes conforme al Artículo 315 numeral 3º, "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo…" con el fin de cumplir con las funciones a cargo y poder dar respuesta a las demandas de servicios por parte de la ciudadanía.

De igual forma, teniendo en cuenta lo previsto en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 209 que indica que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia y economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; consecuente con ello, las autoridades administrativas, pueden coordinar sus actuaciones para el correcto cumplimiento de los fines del Estado.

Así las cosas toda entidad estatal tiene como objetivo garantizar la satisfacción de los ciudadanos ofreciendo de primera mano información eficaz, amable y oportuna a quienes requieran los servicios del Ente Territorial, particularmente de los servicios ofrecidos en la Dirección de servicios administrativos, orientando al usuario respecto de las diferentes trámites y servicios que presta el Ente Central, siempre encaminado a obtener un mejor desempeño y ofrecer productos o servicios que atienda las necesidades y expectativas de toda la comunidad partiendo que esta es una actividad esencial.

En este orden de ideas, se torna necesario que la Administración Municipal cuente con una persona que se desarrolle actividades asistenciales y de gestión documental en la

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

Dirección de servicios Administrativos, teniendo en cuenta el cumulo de trabajo de esta dirección y la necesidad de brindar a los usuarios externos y funcionarios una mejor prestación del servicio y de manera oportuna y eficaz.

Por lo anterior expuesto se hace necesario efectuar el correspondiente proceso de contratación directa con la finalidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión con una persona que tenga conocimientos en la elaboración, manejo y organización de la documentación y la atención a los empleados y ciudadanos que tenga a su cargo la Dirección de Servicios Administrativos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades técnicas, desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015**.**

2.1.1. QUE LA ADQUISICIÓN SE ENCUENTRE DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA

Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del Siguiente Código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Grupo	[8] Servicios
Segmento	[82] Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas, y bellas artes
Familia	[8210] Publicidad
Clase	[821016] Publicidad difundida

Plan Anual de Adquisiciones
El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones bajo las siguientes características:

CÓDIGO	VALOR	FUENTE DE RECURSOS	NOMBRE DEL PROYECTO
82101600	2.500.000	SGP-libre Destinación	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública del Municipio de La Tebaida

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CONTRATO DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN EN LA DIRECCION TIC, CON EL FIN DE INFORMAR A LA COMUNIDAD LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PRODUCTOS Y SERVICIOS, QUE SE REALIZAN EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA TEBAIDA QUINDIO.

2.2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de veinte (20) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2022.

2.2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de La Tebaida del Quindío.

2.3 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000), el Municipio de La Tebaida realizará el pago de la siguiente manera; un único pago vencido el plazo de ejecución, incluido impuestos previa presentación del Informe de actividades realizadas durante la prestación del servicio, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

2.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato la Realizará la Director Administrativo tic, o quien haga sus veces o a quien designe el Alcalde Municipal.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.5.1 DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la emisión y contenidos de radio de la administración municipal.

2. Participar el cubrimiento de las actividades del despacho del alcalde que sean necesarias publicar en los diferentes medios.

3. Asistir y apoyar los eventos, reuniones y capacitaciones programados por la administración municipal.

4. Las demás que le sean asignadas inherentes al cumplimiento de su objeto contractual y/o las actividades de la oficina de comunicaciones de la alcaldía municipal.

5. Elaborar informes mensuales u otros que sean necesarios y que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas y entregarlo de acuerdo a los procedimientos establecidos por la administración municipal.

6. Apoyar audiovisualmente los procesos de cada dependencia de la alcaldía de La Tebaida, (Fotografía y Vídeo) Tener disponibilidad de tiempo los fines de semana para acompañar las actividades sociales, recreativas y demás índole, que se programen desde el despacho del alcalde, las diferentes secretarias y Direcciones.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

7. Mostrar espíritu de colaboración activo en la consecución de objetivos comunes e impulsar el trabajo en equipo y la generación de sinergias.

8. Desarrollar las actividades con criterios de rentabilidad y eficiencia, contribuyendo al crecimiento sólido esperado.

9. Involucrar a compañeros hacía la consecución de los resultados, mediante la comunicación, la colaboración, la motivación y el desarrollo de las capacidades del equipo.

10. Cumplir con las políticas, principios, lineamiento y procedimientos relacionados con la seguridad y privacidad de la información de la administración municipal.

11. Asumir por cuenta y riesgo, el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, conforme a lo establecido en el artículo primero del decreto 1273 de 2018 y demás normas que regulen o reglamenten la materia.

12. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de La Tebaida Quindío.

13. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

15. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición para la ejecución de los servicios del contrato.

16. Entregar a la finalización del contrato y al supervisor, los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás elementos que le fueron asignados, para efectos de que al almacén del municipio expida paz y salvo al contratista

2.5.2 DEL CONTRATANTE:

a. Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.
b. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
c. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
d. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
e. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
f. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad requerida, para la prestación de los servicios requeridos, La Dirección de Servicios Administrativos estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA MCTE ($2.500.000)**. Incluidos impuestos, correspondiente al rubro **G.T.2.3.2.02.02.008.45.99.023.0019.83619.56** – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de La Tebaida-Otros servicios de publicidad-SGP Libre Destinación y amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal 20221394 del 10 de agosto de 2022. Este valor está calculado con base en un honorario a razón de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($ 2.500.000).**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. En este caso se requiere de una persona que ostente título de Bachiller, con experiencia laboral de seis (06) meses.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado. Los riesgos se tipificaron, cuantificaron y asignaron, se anexa matriz de riesgos (Documento Adjunto).

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. Los riesgos se tipificaron, cuantificaron y asignaron, se anexa matriz de riesgos (Documento Adjunto).

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co