FECHA: septiembre 01 de 2022

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Inclusión del Producto en el Plan de Compras

Consecutivo: Conforme al Secop II

1.2 Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	80	11	16
Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
CÓDIGO UNSPSC SOLICITADOS: 80111601 Asistencia de oficina o administrativa temporal			

1.3 Identificación del Contrato a Celebrar

Prestación de servicios profesionales.

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

2.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

Dentro de las políticas institucionales con las que cuenta la Administración Municipal de La Ceja, se encuentra el compromiso continuo con los públicos objetivo para mantenerlos al tanto de las gestiones, proyectos, actividades y circunstancias del municipio de La Ceja del Tambo.

Que la Ley 1712 de 2014, "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", tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y que en su artículo 3 establece: otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, y entre ellos está 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 conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".*

Los fines del Estado se encuentra estipulado en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: *"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".*

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública moderna.

De acuerdo al Decreto No. 002 de 2021, "Por el cual se delega la facultad para contratar, ordenar el gasto y realizar algunas gestiones de los procesos contractuales del Municipio de La Ceja del Tambo", el presente proceso de contratación podrá ser adelantado por la Directora de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, en razón a sus facultades.

Para cumplir con las funciones misionales, La Administración Municipal requiere garantizar como apoyo, la correcta disposición de información a cada uno de sus usuarios (internos y externos) de tal forma que se haga posible garantizar la consolidación de la información y la construcción de canales de comunicación que permitan reconocer la gestión local y cumplir con los principios de publicidad y transparencia de manera eficaz, requiere realizar de manera permanente procesos de divulgación de las acciones en que puede ser parte el ciudadano para que sean efectivas.

Con la finalidad de afianzar la relación con la comunidad y entregarle a diario información sobre la función de la administración y el cumplimiento del Plan de Desarrollo, se ha establecido una estrategia de rendición permanente de cuentas a través de todos los medios de comunicación que tiene disponibles en el entorno. A su vez, cabe resaltar que los diferentes proyectos que adelanta el ente territorial requieren procesos efectivos de socialización, divulgación y promoción de la apropiación por parte de las personas, máxime hoy, que es imprescindible trabajar desde la cultura ciudadana por el cuidado del entorno, los espacios y el respeto por el otro.

Es por lo anterior que la Administración Municipal busca llegar a diversos públicos, externos e internos, con información oportuna y veraz sobre los procesos que adelanta la alcaldía municipal, por lo cual se

requiere contar con un profesional que esté en la capacidad de ayudar a cumplir con los objetivos propuestos por la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, apoyando la generación de contenidos para la emisora pública del municipio y al mismo tiempo, ayudando a consolidar e implementar la estrategia de comunicaciones y el Plan de Medios propuesto por el área por lo que el apoyo general en distintos eventos y demás acciones comunicacionales de este profesional son fundamentales.

Conforme a lo anterior, el Municipio de La Ceja, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno realizar la contratación directa de un comunicador social, que cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el objeto y actividades a realizar, información que fue previamente verificada por parte de la Oficina de Comunicaciones, quien suscribe los presentes estudios previos mediante los diversos certificados entregados los cuales se incorporarán en la carpeta del contrato.

Una vez revisada la planta de cargos con que cuenta nuestro Municipio y acorde con certificación expedida por el líder del programa de talento humano el cual se adjunta al respectivo expediente, se evidencia que en la misma no se cuenta con recursos humano suficiente que permita suplir la necesidad aquí planteada.

Lo anterior enmarcado en el plan de desarrollo "La Ceja Nuestro Compromiso" en la:

LÍNEA ESTRATÉGICA N°1: Gobierno Cercano y Moderno.
PROGRAMA: Institucionalidad para ti,
SUBPROGRAMA: Tecnología y comunicación pública.

Fortalecimiento de las estrategias, herramientas y recursos para la gestión asertiva de la comunicación pública en el municipio de La Ceja, Antioquia

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO A CELEBRAR

3.1 Objeto Contractual

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE LA CEJA"

3.2. Unidad de medida y Especificaciones técnicas del Objeto Contractual

a. Las actividades se ejecutarán mensualmente durante el periodo de tiempo contratado.
b. Ser Una persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean

establecidos por el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.

- Que acredite sus estudios como Comunicador Social.
- Tener certificaciones laborales que soporten la experiencia e idoneidad, acreditando su experiencia profesional.
- El contratista aplicará todo su conocimiento, experiencia y reconocimiento para el cumplimiento del objeto del contrato, gestionando, articulando y coordinando las acciones que correspondan para su cumplimiento.

3.3 Actividades y Resultados

ACTIVIDADES

1. Proyectar de manera eficiente y responsable la buena imagen de la administración municipal, a través de los diferentes canales de comunicación propios y externos.
2. Realizar acompañamiento y registro fotográfico y audiovisual en eventos de la Administración Municipal.
3. Redactar contenidos, noticias, comunicados y demás notas de interés público para ser publicadas en la página web institucional y en las redes sociales de la Administración municipal.
4. Realizar programas de radio y notas periodísticas de las diferentes dependencias de la Administración Municipal para fortalecer los canales de comunicación institucionales y generar espacios en la agenda pública.
5. Diseñar piezas gráficas que aporten a los programas internos, permitiendo una mejora continua del clima organizacional de la Administración Municipal.
6. Acompañar el programa de bienestar social laboral con estrategias de comunicación que permitan una mayor familiaridad de la administración con todos sus colaboradores.
7. Realizar acompañamiento, actualización y seguimiento del procedimiento de Comunicación Interna del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
8. Acompañar las estrategias institucionales de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, participando de reuniones y eventos a los que sea citado.
9. Apoyar el funcionamiento de la Oficina de Comunicaciones, desde su dimensión administrativa.
10. Las demás que correspondan y sean inherentes al objeto del contrato y le sean asignadas por el supervisor y que tengan que ver con el objeto contractual.

RESULTADOS

1. Presentar informe mensual, escrito y detallado de las actividades del contrato, identificando avance y ejecución de las actividades propias del mismo.
2. Actualización permanente de las redes sociales institucionales
3. Generación de nuevos contenidos para plataformas comunicacionales y emisión de boletines de prensa.
4. Presentar Informe final, donde se identifique la ejecución del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE LA CEJA

4.1. Obligaciones del contratista

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO, sin que se genere una dedicación de tiempo completo ni una subordinación.
2. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los Servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario Reglamentado por el Decreto Nacional 1165 de 1996.
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
5. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
6. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
7. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral. El contratista deberá pagar de manera anticipada el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Labores Decreto 723 de 2013, artículo 13º.
9. Suscribir el acta de inicio.
10. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

4. 2. Obligaciones del Municipio de La Ceja

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. De conformidad con el Decreto 723 de 2013 artículo 5º la entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista.
5. El supervisor indicará y hará exigible la responsabilidad que se generen en el contratista frente al sistema de calidad SIGO.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.2.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos y formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

El contrato será ejecutado con una persona natural que cuenta con experiencia e idoneidad para celebración del contrato.

Así mismo, el contratista presento su idoneidad, toda vez que este tiene un título profesional de Comunicador Social, mediante los siguientes documentos:
Diploma y acta de grados expedidos por La Universidad Católica de Oriente

Del mismo modo, se adjunta certificados de experiencia donde se demuestra que cumple con el objeto y actividades a realizar.

Estos documentos fueron verificados por la dependencia que suscribe los estudios previos.

Así mismo la remuneración será, previo análisis de la propuesta presentada, con un pago mensual fijo que permite definir un valor exacto del contrato en la vigencia e impedir desequilibrios financieros en el desarrollo del mismo, los cuales se efectuaran mes vencido en cumplimiento de las actividades realizadas, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Demanda anterior del servicio o bien a contratar:

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO	PLAZO
2019.10.03.004.094	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN E FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS.	$35.200.000	MENSUAL	ONCE MESES
2020.10.03.002.023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS.	$30.526.310	MENSUAL	DIEZ MESES
2021.10.15.012.360-3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y	$17.177.101	MENSUAL	CINCO MESES Y DIEZ DÍAS

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el artículo 2 numeral 4º, literal h, de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual establece: "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".

La presente contratación no amerita acto administrativo del que trata el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, según lo indica el inciso final del mismo artículo.

De acuerdo a lo anterior, se considera necesario y oportuno realizar la contratación directa con el comunicador social JHONATHAN STEVEN BEDOYA OSORIO identificado con Cédula de Ciudadanía 1.040.040.380 toda vez que cuenta con idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el objeto y actividades a realizar, información que fue verificada por la Oficina Asesora de Comunicaciones quien suscribe los presentes estudios previos mediante los diversos certificados entregados, los cuales se incorporarán en la carpeta del contrato.

7. VALOR, CDP, FORMA DE PAGO Y PLAZO

7.1 Valor estimado del contrato justificación del mismo

El valor estimado del contrato es por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS **($10.572.987)**, incluidos todos los atributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

Lo anterior conforme a la propuesta presentada, verificada y avalada por quien suscribe los estudios previos.

7.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 2030
Valor: $10.572.987
Rubro: 3.2.3.2.02.02.008.35
Fecha: 06 de septiembre de 2022
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique:
Numero: N/A
Rubro: N/A
Fecha: N/A
Valor: N/A

7.3 Forma de Pago del Contrato

El Municipio realizará pagos mes vencido de forma proporcional por mes o fracción de mes, previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

7.4 Plazo

Tres (03) meses y dieseis (16) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

8. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

8.1 Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación

- Hoja de vida de la función pública.
- certificados de experiencia e idoneidad del contratista
- Fotocopia de cedula ciudadanía.
- Tarjeta o matricula profesional.
- Declaración de bienes y rentas.
- Examen médico pre-ocupacional de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
- RUT Actualizado
- Constancia de afiliación a Sistema de Seguridad Social
- Boletín de responsabilidad fiscal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios

- Certificado de antecedentes judiciales
- Propuesta de prestación de servicio
- Certificado bancario.
- Paz y salvo Municipal
- Propuesta de prestación de servicio

8.2 Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Persona natural

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

8.3 Experiencia

- Experiencia profesional de un (1) año, relacionada con el objeto contractual.
- Manejo de páginas web y redes sociales.
- Coordinación de programas de relaciones públicas

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		

1	General	Externo	Selección	Operacional	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación	3 Posible	4 Mayor	8	8	Contratista	Revisión por parte del contratante de los documentos del proceso de contratación, al momento de la verificación de la propuesta y durante la ejecución del contrato de ser necesario	1 Raro	3 Moderado	6	4	Si	Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cuando para la ejecución dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable	4 Mayor	5	5	Entidad Estatal y	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	2 Improbable	3 Moderado	5	4	Si	Entidad Estatal y Contratista
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades. Demora en la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	3	3	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada. Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas u obligaciones. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas u obligaciones dentro del contrato, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato	2 Improbable	3 Moderado	3	3	Entidad Estatal y Contratista	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista

5	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	2 Improbable	3 Moderado	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Adelantar las acciones necesarias por parte del municipio las condiciones idóneas de orden público.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y Contratista

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabili	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 Subsección 1 no es obligatoria ya que se hará un seguimiento permanente por parte del Supervisor del presente contrato de las actividades y obligaciones del CONTRATISTA, y para el pago establecido deberá anexar informe con las actividades y los resultados realizados

11. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, la supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas de La Ceja del Tambo, a través del Asesor de Comunicaciones y Relaciones Públicas o quien desempeñe sus funciones.

12. RELACIÓN DE ANEXOS

- Certificado de disponibilidad N° 2030
- Certificado de registro presupuestal N° 2376
- Hoja de vida de la función pública.
- certificados de experiencia e idoneidad del contratista
- Fotocopia de cedula ciudadanía.
- Propuesta Técnico-económica
- Tarjeta o matricula profesional.
- Declaración de bienes y rentas.
- Examen médico pre-ocupacional de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
- RUT Actualizado
- Constancia de afiliación a Sistema de Seguridad Social
- Boletín de responsabilidad fiscal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Propuesta de prestación de servicio

13. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que solo en caso de una terminación anticipada o en trabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

PAULA ANDREA ARANGO CARDONA
Jefe de Oficina Comunicaciones y Relaciones Públicas

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyecto y elaboró			12.09.2022
Revisó y ajustó			12.09.2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la respectiva firma.			