

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		Fecha Elaboración: 30/08/2022

RESPONSABLE DEL ESTUDIO: MARIO LEÓN MORALES LONDOÑO	ÁREA QUE REALIZA EL ESTUDIO: Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos	FECHA EN LA CUAL SE REALIZA EL ESTUDIO: 24 de enero de 2023
---	---	---

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015A continuación, a continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	1. ECONÓMICO: El municipio de LA UNION, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales. 1. ASPECTO TÉCNICO. En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad que permita suplir la necesidad y revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. De la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato 2. REGULATORIO: Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.
	ESTUDIO DE LA OFERTA ¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado local, regional, y nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		Fecha Elaboración: 30/08/2022

	los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consulto el SECOP proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. ¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio																									
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad Por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado local, nacional o extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y la legislación colombiana El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado																									
	<table><tr><th>CONTRATO</th><th>OBJETO</th><th>VALOR</th><th>EXIGENCIA GARANTIAS</th><th>PLAZO CONTRACTUAL</th></tr><tr><td>20200053PSSG</td><td>*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0022 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020</td><td>\$ 17.250.000)</td><td>NO</td><td>10 MESES</td></tr><tr><td>20210051PSSG</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0043 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021</td><td>\$ 19.800.000</td><td>NO</td><td>11 MESES</td></tr><tr><td>20210052PSSG</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0043 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021</td><td>\$ 17.600.000</td><td>NO</td><td>11 MESES</td></tr><tr><td>20220200 PSSG</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA.</td><td>\$ 6.996.000</td><td>NO</td><td>3 MESES Y 20 DIAS</td></tr></table>	CONTRATO	OBJETO	VALOR	EXIGENCIA GARANTIAS	PLAZO CONTRACTUAL	20200053PSSG	*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0022 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020	\$ 17.250.000)	NO	10 MESES	20210051PSSG	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0043 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021	\$ 19.800.000	NO	11 MESES	20210052PSSG	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0043 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021	\$ 17.600.000	NO	11 MESES	20220200 PSSG	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA.	\$ 6.996.000	NO	3 MESES Y 20 DIAS
	CONTRATO	OBJETO	VALOR	EXIGENCIA GARANTIAS	PLAZO CONTRACTUAL																					
	20200053PSSG	*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0022 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020	\$ 17.250.000)	NO	10 MESES																					
	20210051PSSG	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0043 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021	\$ 19.800.000	NO	11 MESES																					
	20210052PSSG	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA Y DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS S.A.E.S.P, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO N° 0043 DEL 01 DE FEBRERO DE 2021	\$ 17.600.000	NO	11 MESES																					
20220200 PSSG	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA.	\$ 6.996.000	NO	3 MESES Y 20 DIAS																						

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			Fecha Elaboración: 30/08/2022

De conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015 las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para describir la necesidad de contratar el bien o servicio, verificando la conveniencia o no del objeto a contratar, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan anual de adquisiciones.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 136 de 1994, Los Municipios deben promover el control de las actuaciones de la Administración, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal.

La Oficina de Comunicaciones de la Administración Municipal es la encargada de recopilar y transmitir información a nivel interno y externo de la organización administrativa. Para ello se requiere, entre otros aspectos, del diseño y conocimientos de herramientas ofimáticas, diseño y desarrollo de planes de comunicación, formulación de procesos comunitarios, organizacionales, manejo de procesos comunicacionales como Gobierno digital y las TICS, acompañamiento y asesoría en la elaboración de productos multimediales, actividades periodísticas para prensa, radio, televisión e internet y elaboración de material didáctico y acompañamiento en los diferentes colectivos.

Para la Administración Municipal de La Unión Antioquia es de gran importancia mejorar y fortalecer los procesos de comunicación e información, tanto a nivel interno como externo, teniendo en cuenta que se trata de un proceso de medios de comunicación que es dinámico y se transforma rápidamente a través del avance de las tecnologías y las diferentes estrategias de información.

Ahora bien, no solo es necesario la transmisión en videos y registros fotográficos, sino además entregar y publicar la información de La Administración mediante la actualización constante de la página web, los portales, redes sociales y las plataformas municipales, en aras de que la información llegue de manera oportuna y eficaz a los Unitenses y demás usuarios.

La interacción comunicativa es inherente al suministro de información oportuna y necesaria dentro de la entidad, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades; garantizar la circulación suficiente y transparente de la información hacia las diferentes partes interesadas; y promover la participación ciudadana, la rendición de cuentas a la ciudadanía y el control social como mecanismo que permiten reorientar el que hacer institucional.

La planta de cargos de La Administración es bastante limitada y no cuenta con personal, para cumplir con las actividades relacionadas, siendo necesario efectuar su contratación en el entendido que se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que estas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen, es por esto, que los contratistas, asumen la ejecución de una labor, con plena responsabilidad de sus actividades, basadas en las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Dando cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo "La Unión en Buenas Manos" 2020-2023, se requiere de una estrategia de comunicación que permita informar de manera oportuna a la población de los diferentes programas y proyectos que realiza la Administración Municipal; generando opinión pública y participación ciudadana; así mismo

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		Fecha Elaboración: 30/08/2022

fortalecer la cercanía de la Administración y la comunidad en general, mediante estrategias comunicativas que fomenten el desarrollo institucional y social.

Para cumplir con el objetivo anterior, es necesario contratar los servicios de apoyo a la gestión en la oficina de comunicaciones de una persona que tenga conocimiento y estudio en Diseño Gráfico, quien será el responsable de realizar todas las piezas gráficas que son requeridas por la Oficina de Comunicaciones y demás dependencias de la Administración Municipal, con el fin de proyectar una buena imagen Institucional y unificar los diferentes flyer, poster y formatos para medios digitales, radio, televisión y página web del municipio.

2.1 RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO

LINEA ESTRATEGICA: 5-POR UN MUNICIPIO CON GOBERNANZA, ÍNTEGRO EN TRANSPORTE, TRANSPARENTE E INNOVADOR EN BUENAS MANOS

PROGRAMA: FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN.

CODIGO BPIN: 2022054000037.

PRODUCTO A CONTRATAR	CLASIFICACION UNSPSC
Servicios de comunicación masiva	83121700

3. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD:

DESCRIPCIÓN	PERFIL REQUERIDO (idoneidad y experiencia)	CANTIDAD REQUERIDA EXPERIENCIA (meses)	CODIGO UNSPSC
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA.	Mínimo técnico en Diseño Gráfico	Mínimo SEIS (06) MESES	83121700

- Allegar certificados de estudios
- Contar con experiencia, específicamente con el alcance del objeto a contratar.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			Fecha Elaboración: 30/08/2022

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Específicas del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, incluida la Dirección Local de Salud, en el diseño de impresos y publicaciones y a La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A ESP, de conformidad con el Convenio que se suscriba con la Empresa.
2. Realizar acompañamiento fotográfico en las diferentes actividades que desarrolle La Administración Municipal y La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A ESP, de conformidad con el Convenio que se suscriba con la Empresa.
3. Mensualmente, analizar y evaluar con el personal de la oficina de Comunicaciones, el trabajo realizado en materia comunicacional y publicitaria, proponiendo los correctivos necesarios.
4. Apoyar en la realización de iniciativas comunicacionales para la formulación de proyectos actuales, acordes al mercado y/o público determinado.
5. Apoyaré en la oficina de comunicaciones en el manejo de redes sociales.
6. Concertar con la Coordinación de la oficina de comunicaciones el alcance y la intencionalidad de las publicaciones.
7. Presentar al Supervisor del Contrato, informe mensual de las actividades realizadas durante el periodo correspondiente.
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Obligaciones Generales del Contratista

1. Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
2. 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 la entidad y el supervisor contractual en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
3. No contar con impedimentos o inhabilidades para contratar.
4. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intención dolosa de causar el daño, sin que

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		Fecha Elaboración: 30/08/2022

esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.

- Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
- Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor. Adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar para el respectivo pago.
- Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna.
- Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$ 10.000.000)** con todos los impuestos incluidos, con cargo a la disponibilidad presupuestal número N° 107 del 25 de enero de 2023, Rubro 21014.2.3.2.02.02.009.10.03.03 Campañas de Comunicación Realizadas, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

DESCRIPCIÓN	PERFIL	Experiencia	TIEMPO REQUERIDO POR LA ENTIDAD	Valor Mensual	TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA.	Mínimo técnico en Diseño Gráfico	Mínimo seis (6) meses	CUATRO (04) MESES	\$ 2.500.000	\$ 10.000.000

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la contratación directa, la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal -h-, esto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por su parte el Decreto 1082/2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Es así que la entidad contratará los servicios requeridos con la persona natural o jurídica a la cual se verifique por la entidad que demuestre la idoneidad y experiencia requeridas, sin que para ello se requiera el recibimiento de varias ofertas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			Fecha Elaboración: 30/08/2022

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique el cumplimiento de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Alcalde debe dejar constancia escrita

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

8.1. Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

En orden a lo descrito, se procede entonces al establecimiento de la matriz de riesgo a que puede estar sometido el contrato a realizar:

No	Clase	Fuente	Etiapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, consecuencia de la ocurrencia del)	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza	Periodicidad

 Municipio de La Unión	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CODIGO: F-GC-010
		VERSIÓN: 001
		Fecha Elaboración: 30/08/2022

1	Especto	Riesgo operacional	Riesgo de cumplimiento del contrato	No satisfacción de la necesidad de la entidad	1	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.
2	Especto	Riesgo operacional	Riesgo de calidad del servicio prestado	Incumplimiento de los requerimientos de la entidad	1	Contratista	Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato. Revisar procesos. Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios. Supervisión de la ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista, a fin de recordar sus obligaciones. Articulado del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades.
	Externo				2		
	Ejecución				3		
					3		
					No	Supervisor	Fecha de suscripción Acta de inicio
							Fecha Acta de terminación
							Acta de revisión
							Mesa

9. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

10. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación a realizar, se deberá allegar la siguiente documentación con la aceptación a contratar, verificando la entidad que se cumpla con lo solicitado por la entidad en la presente invitación y que demás cumple con la presentación de los siguientes documentos:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
---	---

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		Fecha Elaboración: 30/08/2022

2	CERTIFICADO DE MULTAS Y CONTRAVENCIONES POLICIVAS
3	BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación) (Para Persona Natural o para Jurídica al Representante Legal)
4	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas jurídicas y naturales; sólo prestación de servicios)
5	FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
6	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES (DAS) (Vigente para el momento de celebración de la orden de servicios o el contrato)
7	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes) (Para Personas Jurídicas en todo tipo de Contratación).
8	CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES CON MENORES DE 18 AÑOS.
9	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT (Es expedido por la administración de impuestos - DIAN)
10	LIBRETA MILITAR (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93) (Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural)
11	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
12	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EN PERFIL REQUERIDO. (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA)
13	CONSTANCIA DE AFILIACIÓN Y PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES (personas naturales) O CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN EL CASO, DE PAZ Y SALVO CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL(SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES) Y PARAFISCALES (Aplica para personas jurídicas)
14	Tarjeta Profesional (En caso de aplicar)
15	Certificado de la Cuenta Bancaria
16	Exámenes médicos pre ocupacionales
17	Paz y salvo Municipal o constancia de encontrarse al día en el pago de los Impuestos Municipales
18	Los demás que se consideren necesarios

11. **LOCALIZACION Y LUGAR DE EJECUCION:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de La Unión Antioquia y el domicilio contractual es Carrera 10 No. 10-10. Alcaldía Municipal.
12. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** El Municipio de La Unión pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: Cuatro (4) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 2.500.000)**. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
13. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.
14. **SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL:** Estará a cargo del **SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, o quien este designe para tal efecto, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		CODIGO: F-GC-010
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			Fecha Elaboración: 30/08/2022

15. **GARANTIAS:** El inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establecen que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El municipio de LA UNION, Antioquia, verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad no exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.


MARIO LEÓN MORALES LONDOÑO
 Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Olga María Álvarez Pavas / Técnico Administrativo.

Revisó: Mario León Morales Londoño / Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos