20230235

1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	• 2020257580025
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	31/01/2023
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	RUTH MYRIAM LÓPEZ CASTRO
4. Dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
5. Modalidad:	Directa
6. Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
7. Eje Del Plan De Desarrollo:	• ES TIEMPO DE UNA NUEVA GESTIÓN CON PLANIFICACIÓN,TRANSPARENCIA Y CALIDAD
8. Sector Del Plan De Desarrollo:	• 23 - Tecnologías de la información y las comunicaciones
9. Programa Del Plan De Desarrollo:	• MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
10. Sub-Programa Del Plan De Desarrollo:	• Diálogos y medios transparentes para una gestión territorial

11. Descripción de la necesidad:

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "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".

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."

Que teniendo en cuenta lo establecido en la circular conjunta No.100-005-2022, expedida por la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Director de la Escuela Superior de Administración Pública, define los lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad – vigencia 2023, así mismo establece que la vinculación mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se dará únicamente del personal que se requiera de acuerdo a la finalidad que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.

Que por otra parte la circular conjunta 01 de 2023, expedida por la dirección general de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su numeral primero establece; "(...) 1. Solo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamientos institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la Entidad Estatal contratante de instrucciones u orientaciones respecto del cumplimiento del contrato. (...)", negrilla y subrayado propio.

Por lo que claramente es necesario contratar una persona que preste servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de registro fotográfico, edición y publicación de contenidos en los micro sitios web a cargo de la administración municipal de Sopó, que se adelantan en la Oficina Asesora de Comunicaciones son necesarios a fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal "Sopó Es Nuestro Tiempo"

Por otra parte, en su numeral segundo establece; "(...) 2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que esta sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema. (...)".

Por lo que claramente la contratación de prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades de registro fotográfico, edición y publicación de contenidos en los micro sitios web a cargo de la administración municipal de Sopó, reviste gran importancia para la entidad y a su vez no se cuenta con el personal de planta suficiente para el acompañamiento en el desarrollo de dichas actividades.

De igual forma en el numeral 6.3 indica; "(...) El plazo inicial máximo de cuatro (4) meses no aplicara a: i) los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con personas jurídicas de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta que la Circular Conjunta No. 100-005-2022, tiene como fin la formalización del empleo [illegible] personas naturales; y los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren para el desarrollo de [illegible]idades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión, cuyo plazo estará determinado por el tiempo necesario para cumplir las actividades y entregar los productos requeridos en el marco del ciclo del correspondiente proyecto. En ambos casos deberán expresarse de manera clara en los estudios del sector las razones por las que se inaplica el plazo inicial máxima de los cuatro meses, mientras que los contratos de prestación de servicios con cargo a recursos de inversión deberán ser estructurados de tal manera que sus productos sean coherentes con las metas del proyecto de inversión respective. (...)".

Que el Ministerio del trabajo presento observaciones a la circular conjunta No.100-005-2022, en atención al primer encuentro nacional para la formalización del empleo público en equidad, en donde se impartieron los lineamientos para que las entidades públicas iniciaran sus procesos de formalización de manera gradual y sistemática, pero esto no se vio reflejado en dicha circular pues se estableció que la misma no atendió las recomendaciones del Ministerio y los principios legales, para lo cual se realiza unas observaciones y recomendaciones para evitar que se vulnere la seguridad jurídica que reviste los procesos de planeación institucional desde un punto de vista presupuestal, contractual y de gestión del talento humano, por lo cual se invita para que la circular sea modulada a fin de dar prevalencia a los procesos de planeación ya estructurados por las entidades públicas, teniendo en cuenta que no se tiene en cuenta que los estudios de cargas laborales son necesarios para adelantar el proceso de formalización laboral que se pretende realizar en un periodo de cuatro (4) meses, así como los respectivos procedimientos administrativos y apropiaciones presupuestales correspondientes, observaciones que a su vez son respaldadas por la Procuraduría General de la Nación, teniendo en cuenta que el plazo de los cuatro meses para la formalización de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, es escaso y no se debe paralizar al estado, pues las entidades no pueden estar sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía.

Que aunado a lo anterior la Procuraduría General de la Nación, emitió la circular No. 001 de 2023, respecto del cumplimiento de normas constitucionales, legales y reglamentarias, acatamiento de jurisprudencia de las altas cortes sobre trabajo decente en el sector público: tramite legales, técnicos y presupuestales para la Modificación de plantas de personal - circular conjunta No.100-005-2022 expedida por el DAFP y ESAP, razón por la cual se previene a todas las autoridades del orden Nacional y Territorial para que cumplan con el ordenamiento [illegible]nativo y jurisprudencial, por ende en el numeral 7 se establece que "(...) 7. Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles. Por lo expuesto, la Procuradora delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social insta a las diferentes autoridades públicas, a dar cumplimiento a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios requeridos para poder hacer realidad el "PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD2023" y así, garantizar el derecho al trabajo en condiciones dignas atendiendo, además, lo ordenado en la abundante jurisprudencia proferida por las Altas Cortes del país. (...)"

Que el Plan de Desarrollo Municipal "Sopó Es Nuestro Tiempo" 2020-2023 en el Escenario de cambio 4, Es tiempo de una nueva gestión con planificación, transparencia y calidad; escenario de apuesta diálogos y medios transparentes para una gestión territorial, se contempla diseñar e implementar un plan de comunicaciones para fortalecer la imagen institucional de la Administración Municipal.

Que la Oficina Asesora de Comunicaciones es la encargada de realizar el material gráfico, audiovisual y periodístico para informar sobre la gestión que adelanta la Administración Municipal y tiene a su cargo manejar de manera eficaz la imagen institucional, Aunado a lo anterior se tiene que el mercadeo de servicios Municipales o Marketing Municipal es la actividad que permite al municipio y a sus instituciones estar en contacto permanente con sus grupos objetivo, reconocer sus necesidades, desarrollar servicios correspondientes a estas demandas y generar un programa de información que comunique los objetivos del municipio. Implementando estrategias de mercadeo en las actuaciones de la administración municipal mejorando la eficiencia, eficacia, la efectividad y equidad de las acciones que el municipio desarrolla logrando una mejor satisfacción de sus clientes y usuarios.

Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición.

Que el Secretario de Desarrollo Institucional certifico que; Que la Alcaldía Municipal de Sopó, no cuenta con personal suficiente para PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LOS MICRO SITIOS WEB A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOPÓ., razón por la cual se hace necesario contratar el personal para que desarrolle este servicio, a fin de cumplir cabalmente con las necesidades y políticas establecidas por la administración Municipal en esta materia. Que por la razón expuesta se requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LOS MICRO SITIOS WEB A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOPÓ..

11.1 Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LOS MICRO SITIOS WEB A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SOPÓ.

El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

11.2 Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
83	8312	831217	Servicios de comunicación masiva

11.3. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución de este contrato es de 4 MESES , contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía, cuando ella exista.

11.4. Lugar de ejecución del contrato: El contrato se ejecutará en el Municipio de Sopó, o en los lugares que se requiera, de acuerdo al alcance del objeto contractual.

11.5. Obligaciones Generales del contratista:

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
2. 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 alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
3. Presentar los informes necesarios para cada pago, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en caso de ser necesario.
4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, emplear los elementos de trabajo adecuados.
6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y constituir la garantía única en los plazos otorgados, en caso de que a ello haya lugar. 8) Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio.
8. Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio.
9. Atender las observaciones del supervisor.
10. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, de igual forma entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónico que tenga a su cargo o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones.
11. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.
12. Realizar el pago de los aportes de seguridad integral para el cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
13. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por el Municipio.
14. Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, Procurando con el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de calidad ISO 9001:2015, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato
15. El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de Sopó.
16. Realizar el acompañamiento en el proceso de difusión de los proyectos, actividades, eventos y demás gestión de la administración municipal de sopó, a través de las diferentes plataformas virtuales.
17. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad emitidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y propagación del COVID-19.
18. Contribuir en el proceso de implementación, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
19. Realizar la devolución de todos los documentos de identificación que le fueron entregados.
20. Realizar la publicación en el SECOP2, de los documentos necesarios para el pago.

11.6. Obligaciones específicas del contratista:

Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Brindar apoyo en la producción y postproducción audiovisual de la oficina de prensa y la emisora local.
2. Realizar acompañamiento en las actividades de registro fotográfico, edición y publicación de contenidos en los micro sitios web a cargo de la administración municipal de Sopó.
3. Brindar apoyo a las publicaciones de contenidos en los micro sitios web de acuerdo al cronograma que se defina con las oficinas y secretarías de la administración municipal de Sopó.

4. Brindar acompañamiento en la actualización de la información suministrada por las oficinas y secretarias de la administración municipal los micro sitios web.
5. Brindar apoyo en los eventos que realice la administración municipal de Sopó, dentro o fuera de sus sedes.
6. Brindar apoyo en la edición del material a publicarse en los micro sitios web, los cuales en todos casos deberán ser prácticos y dinámicos para los usuarios finales.
7. Apoyar en la revisión de la calidad del material gráfico acorde con los parámetros dados por el supervisor del contrato.
8. Apoyar en la creación de un archivo videográfico mensual que contenga la recopilación de los registros fílmicos realizados en cumplimiento de sus obligaciones.
9. Apoyar a la oficina asesora de comunicaciones en los diferentes programas y actividades que organice la administración municipal de Sopó.
10. Brindar acompañamiento y seguimiento al cronograma de fechas especiales de la secretaria de comunicación y la Administración Municipal con el fin de que se haga la debida publicación.
11. Redacción y revisión de las noticias que serán publicadas en el periódico impreso, para divulgar la gestión de la Administración Municipal.
12. 12.Seguimiento y reporte de las Políticas públicas.

11.7. Obligaciones del Municipio:

De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio:

1. Cancelar el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida.
2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato
3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
4. Entregar oportunamente la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.
5. Coordinar con el contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.

11.8. Plazo de Liquidación del contrato:

De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios NO se liquidará, salvo en aquellos eventos que se deba terminar de manera anticipada. PARAGRAFO: El supervisor del contrato deberá en el informe final de supervisión realizar el balance financiero del contrato.

12. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:

Teniendo en cuenta el objeto a contratar es la prestación de servicios profesionales, de acuerdo con lo establecido 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, la modalidad de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Mediante esta modalidad de selección la entidad podrá celebrar directamente este tipo de contratos con la persona natural que pueda demostrar su idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del presente contrato.

13. Interventoría / Supervisión:

La supervisión del contrato será realizada por la OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en DECRETO N° 63 DE 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó".

. Análisis que soporta el valor estimado del contrato:

Decreto 1082 de 2015. "Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."

Es por lo anterior que para el presente caso el análisis del sector dependió del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas por la entidad las cuales llevaran a la entidad a decidir contratar a una persona natural que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto.
Esta reflexión ha cubierto los aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo.

la necesidad de la entidad se enmarca en contar con una persona que cuente con la capacidad e idoneidad y que este calificado para brindar apoyo en las actividades de registro fotográfico, edición y publicación de contenidos en los micro sitios web a cargo de la administración municipal de Sopó.

Se fijan los honorarios y perfiles de conformidad con lo señalado en el Decreto 002 del 02 de Enero de 2023 expedido por la Alcaldía de Sopó para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.
Por tanto esta Contratación estaría dentro del rango técnico y/o tecnólogo, y los honorarios a pagar estaría en los rangos de 1,7 a 2,1 SMLMV., y de acuerdo a las obligaciones a realizar se estiman los honorarios en un valor de dos millones cuatrocientos mil pesos mcte ($2.400.000)

En lo relativo a las perspectivas técnicas y de análisis de riesgo se verán reflejados en los acápites pertinentes.

Es por lo anterior que para el presente caso el análisis del sector dependió del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad, capacidad y experiencia requeridas por la entidad, las cuales llevaran a la entidad, a decidir contratar a una persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	AÑO	OBJETO	VALOR INICIAL	PLAZO DE EJECUCIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA	2022	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades de registro fotográfico, edición y publicación de contenidos en los micro sitios web a cargo de la administración municipal de Sopó.	13,30	7 MESES

13. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 9.600.000,00 Mcte) MONEDA CORRIENTE, se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda.

NÚMERO CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
202300286		2.1-1-2.3.2.02.02.009-2301-1.2.1.0.00	Servicios para la comunidad, sociales y personales	Ingresos Corrientes De Libre Destinación	9.600.000,00
				TOTAL	9.600.000,00

16. Forma de pago y requisitos:

La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando cuatro (04) pagos mensuales por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.400.000,00) M/CTE.

NÚMERO DE PAGO	MES	VALOR
1	Febrero	2.400.000,00
2	Marzo	2.400.000,00
3	Abril	2.400.000,00
4	Mayo	2.400.000,00
	TOTAL	**9.600.000,00**

previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del (i) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (ii) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente y iii) el pago de los Aportes a la Seguridad Social en los porcentajes establecidos por la ley. El informe por parte del supervisor en el que certifique el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales. Cada pago se realizará previa presentación del informe de actividades, planilla de asistencia con sus respectivos soportes; el último pago previa presentación además del informe final, constancia de entrega del servicio y suscripción del acta de recibo final y/o terminación. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. PARÁGRAFO PRIMERO. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ. Efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. La fecha de corte para la presentación de los informes y pago de los contratistas será la establecida por la Alcaldía.

17. Criterios técnicos para selección propuesta:

De igual modo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 menciona: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a 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 de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Idoneidad: En cuanto a la idoneidad la entidad requiere que se acredite título como profesional en comunicación social, periodismo y/o afines.

Experiencia: se requiere experiencia de seis (6) meses relacionada con el objeto a contratar.

18. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO No. 1 se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

19. Análisis que sustentan la exigencia de garantías, así como de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar:

De conformidad con la Sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

El contratista deberá otorgar a favor del MUNICIPIO DE SOPÓ por cualquiera de los medios de cobertura establecidos en el decreto REGLAMENTARIO 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del mencionado decreto y la justificación para exigirlas o debe estar en los estudios y documentos previos. Se justifica solicitar la garantía de conformidad con el valor del contrato, el tiempo de ejecución y las actividades a desarrollar, la entidad considera procedente solicitar las coberturas de:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y 4 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	Por el 10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y 4 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato

20. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

21. Población beneficiaria

Población DANE 31.900 Habitantes

22. Firma autorizada

RUTH MYRIAM LÓPEZ CASTRO
JEFE DE OFICINA DE PRENSA
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Vo.Bo.
Proyectó. Ruth Myriam López Castro - Oficina Asesora de Comunicaciones