

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS		
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 1 de 10	Código: F-PGC-27-003

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
ART. 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.
FECHA	FEBRERO DE 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

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

El marco constitucional y legal previsto en el título XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior la suscrita secretaria, elabora el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

Que la Administración Municipal de El Socorro, Santander, como entidad del orden territorial tiene como objetivo prestar con eficiencia y eficacia los servicios que demande la Ley, con una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y la administración municipal, a fin de mejorar la prestación de los servicios con el propósito especial de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y forjar lazos de comunicación eficientes y continuos.

Que actualmente la Administración Municipal en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo, considera que es de importancia dar el cumplimiento a las orientaciones establecidas por el Plan Nacional de Desarrollo, en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional la cual se vea reflejada en el servicio prestado para dar cumplimiento en forma puntual a tareas que son específicas.

Que la evolución constante de la sociedad, la tecnología y la economía, hacen necesario para una mejor atención al ciudadano articular de forma adecuada la transformación digital que desarrolla la entidad, especialmente, en lo que respecta a temas comunicacionales; en este orden es preciso desarrollar estrategias de comunicación que propendan por el desarrollo de contenidos digitales y nuevas formas de relacionarse con el público en general que insten a una integración de procesos.

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 2 de 10	Código: F-PGC-27-003

Ya no se trata únicamente de automatizar procesos, o de atender la provisión de trámites y servicios para la ciudadanía. Ahora la mirada en temas de eficiencia administrativa se enriquece con una visión mucho más integral, donde articular los procesos tecnológicos y la comunicación permite actores sociales que construyen y aportan a lo público, en donde la ciudadanía se empodera y es protagonista de su realidad y el Estado transforma sus servicios y se constituye en una plataforma para que los ciudadanos colaboren en la solución de problemas y necesidades.

La Administración Municipal se ve en la necesidad de mantener y expandir la calidad de los procesos gráficos y creativos que se ha venido desarrollando en la administración, para lo cual requiere contratar los servicios de personal externo buscando el apoyo de manera creativa, estratégica y funcional de todos los diseños de fotografías y videos informativos para redes sociales, conceptos de campañas, materialización de ideas nuevas o en desarrollo.

Lo anterior, toda vez que la Administración Municipal no cuenta con los equipos ni la infraestructura necesaria que le permitan la edición de piezas institucionales para televisión, radio, salas de cine y redes sociales, haciéndose necesario fortalecer las labores comunicativas y educativas que aporten al proceso de modernización institucional y que permitan la difusión de productos audiovisuales por los diferentes medios de comunicación.

Encontramos además que, una vez revisada la necesidad real y la planta de cargos de la administración Municipal según certificación del jefe de personal, la Secretaria General y de Gobierno no cuenta con personal de planta suficiente para el desarrollo de las actividades correspondientes para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL SOCORRO, SANTANDER.**

Así mismo es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, se precisa fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Municipio de El Socorro, Santander.

Por lo anteriormente expuesto, se justifica la imperiosa necesidad en la contratación de servicios de una persona que preste apoyo en la preproducción, producción y postproducción de videos institucionales, así como el registro fotográfico haciendo uso de sus propios bienes e implementos tecnológicos sobre las actividades que lleve a cabo la administración municipal.

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, ESTUDIOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN.

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS		
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 3 de 10	Código: F-PGC-27-003

2.1 OBJETO: El contratista se obliga para con el municipio de El Socorro – Santander, ha ejecutar el contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL SOCORRO, SANTANDER.**

2.2 Modalidad de contratación: Contratación Directa.

2.3 Tipo de contrato a celebrar: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

2.4 Clasificador de bienes y servicios:

Conforme al clasificador de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V14.080, el objeto del contrato se clasifica:

CODIGO: 80111620.

GRUPO F: SERVICIOS

SEGMENTO: 80 Servicios de Gestión: Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.

FAMILIA: 11 Servicios de recursos humanos.

CLASES: 16 Servicios de personal temporal.

PRODUCTO: 20 Servicios temporales de recursos humanos.

2.5 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual son las siguientes:

1. Brindar apoyo en la preproducción, producción y postproducción de los videos institucionales haciendo uso de sus propios bienes e implementos tecnológicos sobre las actividades que lleve a cabo la administración municipal.
2. Prestar apoyo en la preproducción, producción y postproducción del registro fotográfico de las actividades que lleve a cabo la administración municipal haciendo uso de sus propios bienes e implementos tecnológicos.
3. Apoyar la producción audiovisual y el servicio técnico para las transmisiones en vivo de actividades que se desarrollan en la Administración Municipal.
4. Prestar apoyo en el desarrollo de las demás actividades que sean requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, sin que impliquen desequilibrio de la ecuación económica del contrato, y que sean asignadas por la Alcaldesa Municipal o el Supervisor del Contrato.

2.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

- a. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada.
- b. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 4 de 10	Código: F-PGC-27-003

conexas al mismo.

- c. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
- d. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
- e. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
- f. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- g. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
- h. Estar afiliado a entidad de seguridad social, riesgos profesionales y pensiones de acuerdo a las normas legales vigentes; y aporta copia del pago o copia de la planilla PILA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/2004 y demás normas que regulen la materia.
- i. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
- j. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- k. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
- l. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- m. Cumplir las demás obligaciones que se relacionen con el objeto contractual.

2.6.1 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL SST

- a. Conocer, entender y aplicar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Seguridad Vial y Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas de la **ALCALDÍA DE EL SOCORRO**.
- b. Mantener el cuidado integral de su salud.
- c. Suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud en que se encuentra.
- d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucción del SG-SST de la Entidad.
- e. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- f. Reportar oportunamente todos los incidentes, accidentes enfermedades y no conformidades que ocurran en el desarrollo de sus actividades.
- g. Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el Plan y Cronograma de Capacitación del SG-SST.
- h. Participar del Programa de Inducción, Reinducción, Capacitación y Entrenamiento.
- i. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- j. Usar correctamente los equipos, herramientas, materiales e insumos de trabajo suministrados por la Entidad.
- k. Usar continua y correctamente los Elementos de Protección Personal EPP suministrados por la Entidad.
- l. Solicitar inmediata prestación de primeros auxilios en caso de lesión por simple que parezca e informar sobre el particular al supervisor del contrato.

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS		
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 5 de 10 Código: F-PGC-27-003

En desarrollo de las actividades dentro de la Entidad, y en atención a lo previsto en la política de SST del Municipio del Socorro, se deberán observar las siguientes obligaciones:

- Disponer adecuadamente los desechos sólidos y líquidos generados.
- Cuidar los elementos asignados.
- Usar adecuadamente y en ejercicio del trabajo los materiales de aseo y los insumos de cafetería.
- Solicitar al supervisor del contrato los materiales de aseo.

2.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

- Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
- Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
- Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio.
- Vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

2.8 SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida directamente por la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** a través del funcionario que se designe para el efecto, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de El Socorro – Santander.

2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, tiempo este contado a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El MUNICIPIO, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

2.11 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 6 de 10	Código: F-PGC-27-003	

El valor estimado del contrato a celebrar asciende a la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$6.800.000,00) M/CTE.**, incluidos descuentos de Ley, suma amparada bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23 – 00090 de fecha veinticinco (25) de enero de 2023, expedido por parte de la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Municipal, con cargo a la siguiente fuente de financiación: 2.3.2.02.02.008.02.45.4599.4599031: Servicio de asistencia técnica.

2.12 Forma de pago:

La forma de pago será la siguiente: **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES MENSUALES** por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000,00) M/CTE.**, previo certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación del informe respectivo de actividades realizadas y aporte de los demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la orden de pago.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa. Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., de la precitada norma, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, consagra la respectiva norma que:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.”

El artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 7 de 10	Código: F-PGC-27-003	

aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Reiterando lo precitado, en concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Por tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)".

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el análisis económico y financiero que se requiere para la contratación de servicios de esta persona, se han tenido en cuenta las siguientes variables: a) Las actividades a ejecutar a efectos de satisfacer la necesidad identificada y que constituye el objeto del contrato; b) La cantidad de trabajo a ejecutar y el tiempo que demanda el mismo; c) La responsabilidad que implica la ejecución del contrato; y d) El perfil exigido de la persona a contratar, determinándose de acuerdo con estas variables que el valor total equivale a la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$6.800.000,00) M/CTE.**

5. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

5.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio de El Socorro y para el fin que se pretende satisfacer con la invitación, se tendrán en cuenta las certificaciones o copia de los diplomas que demuestren el grado de estudio obtenido por la persona que prestará el servicio directamente al municipio y que deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

IDONEIDAD

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 8 de 10	Código: F-PGC-27-003

La oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona que acredite título como técnico en elaboración de audiovisuales o afines.

EXPERIENCIA

En el caso del presente proceso de contratación el interesado deberá acreditar experiencia mínima de seis (06) meses en el desarrollo de actividades iguales o similares con el objeto que se pretende contratar.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales o certificaciones de contratos de prestación de servicios o actas de liquidación de contratos de prestación de servicios.

5.2. DOCUMENTOS HABILITANTES: El futuro contratista debe presentar los siguientes documentos Habilitantes:

- a. Propuesta técnico – económica, la cual debe contener:
 - Nombre de la propuesta.
 - Actividades a realizar
 - Duración de la propuesta.
 - Valor de la propuesta.
 - Forma de pago.
 - Firma.
- b. Copia de cédula de ciudadanía.
- c. Copia de libreta militar (en caso que aplique).
- d. Registro Único Tributario RUT, clasificado de acuerdo a la actividad requerida y actualizado a la última versión.
- e. Tarjeta Profesional (en caso que aplique).
- f. Certificado de estudios.
- g. Documentos para acreditar experiencia.
- h. Certificado de existencia y representación legal (en caso que aplique).
- i. Certificado de inhabilidades delitos sexuales.
- j. Certificado de medidas correctivas.
- k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- l. Certificado de Antecedentes Fiscales.
- m. Certificado de Antecedentes Judiciales.
- n. Certificado de afiliación a seguridad social (salud – pensión).
- o. Hoja de Vida de la Función Pública (Formato SIGEP).
- p. Declaración de Bienes y Rentas.
- q. Certificado médico ocupacional y resolución medico ocupacional vigente.
- r. Certificado curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Ley 2016 de 2020.
- s. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos RDAM.
- t. Declaración de Conflicto de Intereses Ley 2013 de 2019.
- u. Acuerdo de compromiso personal Código de Integridad.
- v. Certificado curso de lenguaje claro DNP.

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 9 de 10	Código: F-PGC-27-003	

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 de 2015: "(...) *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 perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)*".

Se adjunta al presente documento anexo contentivo, del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. *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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

No se exigirán garantías por cuanto el cumplimiento del mismo se otorga de carácter mensual y por lo tanto está supeditado al visto bueno del supervisor para otorgar el correspondiente pago, y dada la circunstancia de no estar conforme la entidad no ordena dicho pago.

8. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, página 7 del mencionado Manual, lo siguiente:

*"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. **Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía**".* (Negrilla y subrayado fuera de texto).

9. BANCO DE PROYECTOS:

El presente proceso se encuentra inscrito y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el número 2023 – 68755 – 0001, bajo el proyecto: Apoyo a la administración municipal en capacidades de desarrollo organizacional, gestión territorial, promoción de la planeación concertada y rendición de cuentas a la sociedad en general.

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ESTUDIOS PREVIOS			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 10 de 10	Código: F-PGC-27-003	

El presente proceso se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2023, como quiera que hace parte de la planeación tenida en cuenta para la municipalidad.

11. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se efectuará mediante la modalidad de contratación directa según lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015; y que de acuerdo a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso indicar que el mismo se configura como un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.


JAVIER FERNANDO ROMERO SOLANO.
 Secretario General y de Gobierno Municipal.

	Funcionario/contratista	Cargo/contrato	Firma
Revisó Aspectos Jurídicos:	Abog. Alejandra Rodríguez Vargas.	CPS Secretaria Jurídica.	
Revisó Aspectos Jurídicos:	Abog. Carlos Fernando Quesada León.	Asesor Jurídico Externo	
Aprobó Aspectos Jurídicos:	Abog. Yudy Andrea Rodríguez García.	Secretaria Jurídica.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario General y de Gobierno			