LA SECRETARÍA (s) DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO, realiza el estudio de conveniencia y oportunidad **(ESTUDIO PREVIO)** requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política en su artículo 2 establece que: "son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares".

El despacho del Alcalde como dependencia que determina las políticas de la administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración y que deben ser registrados en el plan de desarrollo municipal, así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus uno de los pilares de nuestro Estado Social de derecho es la democracia participativa, la cual tiene como objetivo primordial posibilitar y estimular la intervención de los ciudadanos en actividades relacionadas con la gestión pública y en todos aquellos procesos decisorios en la orientación del Estado y de la sociedad civil.

De tal forma que la participación ciudadana sea la base de la verdadera democracia, y para ello incluir al ciudadano corriente en la toma de decisiones gubernamentales, se hace cada vez más necesario en las democracias modernas, en la medida que la participación ciudadana legitima en la formulación de políticas públicas favorece la implementación exitosa de las mismas.

Por lo cual que se requiere de una participación ciudadana que fomente la gobernabilidad y el bienestar social, con ciudadanos capacitados y preparados, por ello se hace necesario reflexionar sobre el ejercicio actual de la participación ciudadana y ofrecer a los líderes comunitarios las herramientas necesarias para hacer uso adecuado de las oportunidades de participación.

Así, se busca que la comunicación entre la ciudadanía y las instituciones sea constante y activa, permitiendo que el control social sea visto como el proceso fundamental de acompañamiento, garantía y transparencia en la lucha contra la corrupción.

Aunado a lo anterior, la Secretaria de Desarrollo Social y Político del Municipio de Dosquebradas, en el progreso de las actividades misionales y en concurso con la variedad de programas ciudadanos, y en dialogo implementado con las comunidades en las diferentes actividades que van en pro del desarrollo adecuado de estas acciones, enmarcadas al servicio y en procura del mejoramiento de los mecanismos de difusión y divulgación, elaboración de material comunicativo que garanticen aumentar la participación, de los diferentes actores, comunidades y población Dosquebradense en general.

Es así como en cumplimiento de ello, para la Alcaldía de Dosquebradas es de especial importancia la atención a la población mediante una gestión administrativa eficiente en el desarrollo de proyectos y programas de interés público en beneficio del interés general de toda la población del Municipio de Dosquebradas y en especial a la de las personas con quienes se implementan todos los programas sociales, debido a esto es importante darle visibilidad a través de las diferentes plataformas y medios de comunicación de las actividades realizadas por la administración Municipal y así mismo que se pueden llegar las diferentes comunicaciones y convocatorias que se realizan en los diferentes temas sociales.

Para cumplir con las metas a través de actividades, la secretaria cuenta con un plan de acción con metas específicas, para las cuales no se cuenta con suficiente personal de planta, por lo que se hace necesaria la contratación de personal para satisfacer la necesidad anteriormente descrita. La dependencia, requiere contratar personal profesional toda vez que no se cuenta con recurso humano suficiente para llevar a cabo las actividades descritas con el fin de garantizar el alcance a la mayor cantidad de población del municipio de Dosquebradas, es por esto que, dada la necesidad, se requiere de personal que pueda desarrollar las actividades establecidas, con capacidad, vocación de servicio y disponibilidad de desplazamiento para realizar las actividades del periodísticas en cumplimiento al Plan de Desarrollo y en satisfacción de los intereses generales de la población del municipio.

En este estudio previo en particular y una vez identificada la necesidad se requiere contratar una persona natural con título de profesional en áreas afines a las ciencias de las comunicaciones, que cumpla con las diferentes funciones periodísticas dentro de la secretaria para garantizar un eficaz acompañamiento a todos los usuarios de los

diferentes programas sociales que se manejan.

Ante la inexistencia del personal descrito en la planta de empleados de la dependencia para la ejecución de actividades se hace imperativa y evidente la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural con título profesional en las áreas de las ciencias de la comunicación y que coadyuve en la captación de las diferentes actividades de los programas sociales que se adelantan dentro de la secretaria de Desarrollo Social y Político del municipio de Dosquebradas.

La necesidad que se pretende, satisfacer con la contratación está inmersa en el proyecto **"FORTALECIMINETO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD, Y A LAS CAPACIDADES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DOSQUEBRADAS,** e inmersa directamente en la actividad **"FORTALECER LOS PROCESOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS, JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO"**, los cuales están dentro de los programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal **"TRANSFORMEMOS A DOSQUEBRADAS 2024 - 2027"**.

1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.

Códigos UNSPSC	Descripción PAA	Valor en el PAA
80111701	Servicio Contratación Personal	$39.600.000

1.2. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN** de la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

Código meta de resultado a la que apunta	Código meta del producto	Meta de proyecto	No de acción	Descripción de la acción de la meta de producto
A1.6.R13	A1.6.P72	Fortalecer de manera integral a la primera infancia, infancia y adolescencia y sus familias en cumplimiento de la política pública.	2	Elaborar e implementar una estrategia para la atención de los niños, niñas y adolescentes en el municipio de Dosquebradas

1.3. El municipio de Dosquebradas (Risaralda) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
CDJ2024000001605	2.2.3.2.02.02.008.B.41.02.035.4.29.298.P.83990.T.17.1.1 3CS	$11.340.000
Total		$11.340.000

1.4. Fuente:

RP X S.G.P. DEST. ESP. OTROS

1.5. CERTIFICADO DE CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y REGISTRO DE ACTIVIDADES No. 3256 del mes de septiembre de 2024, se deja constancia de que al ser un proyecto de inversión se encuentra en el banco de proyectos.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PRENSA Y COMUNICACIONES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA"

2.1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.1.2. Obligaciones del contratista:

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

1. Redactar quince (15) comunicados de prensa mensuales de las dependencias que se le asignen, acatando y velando por el cumplimiento y el uso de los manuales de redacción y estilo de la Administración Municipal.

2. Elaborar un (1) informe o análisis mensual de tipo periodístico que trate a profundidad un tema concertado con la Asesoría de Prensa y Comunicaciones, que relate cifras, estadísticas y resultados del Plan de Desarrollo de la o las dependencias asignadas.

3. Publicar ocho (8) post de las noticias o comunicados mensuales elaborados para las redes sociales o banners, para la difusión de las acciones de la Administración Municipal.

4. Elaborar tres (3) notas mensuales de televisión o en el formato audiovisual solicitado, que estén incluidos los respectivos validadores para la difusión interna o externa de las acciones de la administración municipal, que sirvan para las rendiciones de cuentas y que contengan las cifras correspondientes a inversión y número de beneficiarios.

5. Crear los reels o vídeos que le sean requeridos por la Asesoría de Prensa y Comunicaciones como insumo para las redes sociales institucionales, rendiciones cuentas, entre otros.

6. Organizar el material audiovisual y entregar a ingesta los videos aprobados de los diferentes proyectos conforme a los parámetros establecidos por la Asesoría de prensa y Comunicaciones.

7. Presentar un documento en Excel de manera mensual que describa el registro fotográfico y audiovisual realizado, a través de carpetas que den cuenta de las dependencias que le han sido delegadas para su cubrimiento con el fin de conservar la memoria histórica y digital de la administración municipal.

8. Consolidar en una matriz de drive el reporte diario del monitoreo de medios el cual es realizado por los periodistas, y entregar un informe sobre que noticias se pueden generar teniendo en cuenta el interés de las mismas.

9. Elaborar bullets y/o banners con la información para los eventos institucionales los cuales deberán contar con la previa revisión de la Asesoría de prensa y comunicaciones.

10. Apoyar los procesos de Rendiciones de Cuentas de la administración (Primera Infancia, infancia, adolescencia y juventud, PGRIS u otros) con los productos, reportes o informes cuando sean requeridos por la Asesoría de Prensa y Comunicaciones.

11. Es obligatorio hacer uso y presentar en los informes de pago, los formatos estipulados por el sistema de Gestión de Archivo y de Calidad cuando la actividad a realizar así lo requiera (Agenda - Permiso de Uso de fotografías y video - Solicitud de Video - Solicitud de fotografías, entre otros de acuerdo al caso).

12. Publicar en las redes sociales los links de noticias de la administración municipal, que serán enviados al Whatsapp interno de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones. (La evidencia debe entregarse en formato de Excel: fecha de publicación, link de publicación, me gusta, alcances).

13. Participar de forma presencial y activa en los Consejos de Redacción y demás comités que la Asesoría de Prensa programe y hacer entrega de los informes y/o solicitudes requeridas por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

PARAGRAFO: Garantizar el uso adecuado de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, en aras de garantizar el registro adecuado de la ejecución de las actividades y dar cumplimiento con los procesos estandarizados por parte de la entidad

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.
b) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
c) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.
d) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
e) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
f) Abstenerse de gestionar directa o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato.
g) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución será de TRES (03) MESES, sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual: Municipio de Dosquebradas, Risaralda.

2.1.5 Perfil requerido:

Idoneidad (estudios):

Persona Natural con título profesional en las áreas de las ciencias de las comunicaciones.,

Experiencia (en tiempo):

Que certifique una experiencia profesional de mínimo un (01) año, relacionado con el objeto a contratar.

2.1.6. Valor del contrato: ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($11.340.000). Este valor NO incluye IVA.

2.1.7. Forma de pago: Pagos parciales mensuales vencidos previa aprobación del cumplimiento de actividades por parte del supervisor.

2.1.8. Anticipo y su justificación: No aplica.

2.1.9. Supervisión o interventoría

La supervisión será ejercida por el secretario de Desarrollo Social y Político o por quien este delegue.

3. Modalidad de selección del contratista: CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, bajo la causal del literal h) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y que una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista será seleccionado teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, se consultó la circular del 002 de enero 05 de 2024 expedida por la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica, a través de la cual se dan indicaciones sobre la determinación del valor de los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la circular explica que los valores establecidos fueron determinados conforme un análisis de precios del mercado en otras entidades del orden regional, fijando como resultado una tabla de honorarios que constituye un instrumento para establecer objetivamente los costos de los servicios requeridos de forma coherente con los precios comunes en el mercado, de conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, que rigen las actuaciones de quieres en la actualidad intervienen en la gestión municipal, con el único ánimo de adoptar buenas prácticas contractuales. Para este caso en concreto, teniendo en cuenta la tabla de honorarios a la que se hace referencia en la circular y que se requiere una persona natural con título profesional

con desplazamiento, el valor a pagar de forma mensual será la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.780.000).**

CATEGORIA GENERAL - ADMIINISTRATIVA	CARACTERISTICA	VALOR 2024
Educación básica, media o bachiller	Sin desplazamiento	$1.814.000
Educación básica, media o bachiller	Con desplazamiento - (debidamente justificado)	$2.030.000
Técnico	Sin desplazamiento	$2.149.000
Técnico	Con desplazamiento - (debidamente justificado)	$2.322.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Con desplazamiento	$2.700.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	Sin desplazamiento	$2.484.000
Profesional	Con desplazamiento - (debidamente justificado)	$3.780.000
Profesional	Sin desplazamiento	$3.564.000
Profesional Especializado	Sin desplazamiento	$4.903.000
Profesional con posgrado (especialización / maestría) con actividades de coordinación.	Cuando excepcionalmente el contratista deba coordinar metas que impacten directamente el plan de desarrollo (debidamente justificado).	$5.821.000

NOTA 1. En todo caso cuando se pretenda fijar honorarios por encima de esta tabla deberá tener suficiente justificación, según la idoneidad, la experiencia y la complejidad del servicio a prestar, condiciones que deben ser soportadas debidamente por el ordenador respectivo.

NOTA 2. En todos los estudios previos se deberá hacer mención a la fijación de honorarios aquí establecida en la justificación del valor del contrato y la verificación de idoneidad y experiencia de la persona a contratar.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Desarrollo Social y Político cancelará la suma de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($11.340.000),** mediante pagos parciales mensuales de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.780.000)** o proporcional al tiempo de ejecución del contrato, en la ejecución del objeto de **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PRENSA Y COMUNICACIONES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA".**

JUSTIFICACIÓN DE DESPLAZAMIENTO: La persona encargada de prensa y comunicaciones de la secretaria de Desarrollo Social y Político debe realizar recorridos constantes para cubrir las actividades, notas y operativos programados, así como debe tener amplia disponibilidad para el momento en que se necesite y esto puede ser cualquier día de la semana, de acuerdo a la misionalidad de la secretaria y todos sus programas sociales, por tal razón se Justifica el monto de dicho pago mensual.

VER: DECRETO 1082 DE 2015

6. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

ANEXO No. 1 MATRIZ DE RIESGO

No.	CLASE	FUENE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	A QUIEN SE LE ASIGNA	MITIGACIÓN	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITORIO Y REVISIÓN
											TRATAMIENTO/CONTROL AL SER IMPLEMENTADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN					
1	General	Interno	Planeación	Juridico	La modalidad de contratación no es adecuada para el servicio necesitado	Violación al régimen jurídico de contratación	Baja	Catastrofico	MEDIO	municipio	Verificación por parte dela Secretrario (a) que Ordena el Gasto y por parte de Dirección de contratos del municipio	Baja	Leve	BAJO	No	Municipio	Etapa pre-contractual	Etapa pre-contractual	Verificación por parte de la Oficina juridica en la revision del proceso

Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA JURÍDICA
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 08 FV: 07/2024	

2	General	Interno	Planeación	Económico	El valor del contrato excede los precios del mercado	Violación al régimen generalde contratación y normas aplicables	Media	Moderada	MEDIO	Municipio	Realizar análisis adecuado de los precios del mercado en los estudios previos o valoración de la idoneidado experiencia, por el profesional o técnico encargo y Revisión por el Ordenador del Gasto	Baja	Leve	BAJO	No	Municipio - Contratista	Etapa pre-contractual	Etapa pre-contractual	Verificación por parte de la Oficina jurídica en la revisión del proceso
3	General	Interno	Planeación	Operativo	La descripción del servicio requerido noes claro	Insatisfacción de la necesidad real identificadapor la entidad	Baja	Catastrofico	MEDIO	Municipio	Realizar descripción clarade la necesidad, determinando alcances medibles.	Baja	Leve	BAJO	No	Municipio - Contratista	Etapa pre-contractual	Etapa pre-contractual	Verificación por parte de la Secretaria de Educación en la estructuración del proceso
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Toda modificación de carácter tributario derivada del ejercicio de la soberanía del Estado	Variación de las cargas tributarias aplicables alcontrol	Media	Leve	BAJO	Contratista	Planificación adecuada del desarrollo del objeto y sus alcance	Baja	Leve	BAJO	No	Municipio/Contratista	Desde el inicio del contrato	Fecha de finalización del contratol	A través de la supervision y Ordenador del Gasto
5	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Cumplimiento tardió o defectuoso del contrato	Violación al régimen generalde contratación el cual implica sanciones tanto parael contratista como para la entidad	Media	Moderada	MEDIO	Contratista	Verificación por parte del supervisor de la calidad de la prestación del servicio	Baja	Leve	BAJO	Si	Municipio	Desde el inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	A través de la supervision en actas parciales, mensuales y/o proporcionales al tiempo de ejecución y control de parte del ordenador del gasto
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	La descripción del servicio requerido noes claro	Posibilidad de incumplimiento del objeto del contrato	Media	Moderada	MEDIO	Contratista	Incluir en la minuta del contrato la obligación parael contratista, de garantizar los medios técnicos, tecnológicos y humanos para cumplimiento del contrato	Baja	Leve	BAJO	Si	Municipio - Contratista	Desde el inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	A través de la supervisiones en actas parciales, mensuales y/o proporcionales al tiempo de ejecución
7	Especifico	Interno	Planeación	Operativo	Realización de contratos sin que sea coherente con el plande desarrollo, el plan de acción y las metras propuestas	Violación al régimen jurídico de contratación	Media	Catastrofico	MEDIO	municipio	Realizar el estudio previo siguiendo los parametros, de las normas y el manualde contratación	Baja	Leve	BAJO	No	Municipio	Etapa pre-contractual	Etapa pre-contractual	Verificación por parte del Ordenador del Gasto
8	Especifico	Interno	Planeación	Operativo	Faltar a la publicación en el SECOP o omitir expedir el Registro Presupuestal	Violación al régimen jurídico de contratación	Media	Moderada	MEDIO	Municipio	Realizar revisión por el ordenador del gasto y porel interventor o el supervisor al momento derealizar el acta de inicio	Medio	Medio	Medio	Si	Municipio	Etapa contractual	Etapa contractual	Verificación por parte del Ordenador del Gasto, el Intervenor o Supervisor
9	Especifico	Interno	Planeación	Operativo	Elusion o evasion de Impuestos	Violacion del regimen tributario	Media	Moderada	MEDIO	Municipio	Que el contratista a traves de la propuesta manifiesta su regimen alque pertenece	Medio	Medio	Medio	Si	Contratista	Etapa pre-contractual	Etapa contractual	Verificacion por la direccion de contabilidad de la entidad

(Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación Cartilla Colombia Compra Eficiente).

7. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra / contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

Nota: de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla bienestar adulto mayor	3%	SI
Estampilla pro-cultura	0.5%	SI
Retención de Industria y Comercio	Según actividad económica	SI

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Se firma en Dosquebradas a los 25 días del mes de septiembre del año 2024.

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.

ALEXANDER LÓPEZ MONTES
Ordenador del Gasto

CLAUDIA MARIA SANCHEZ COLORADO
Directora Administrativa Programas Sociales

Proyectó:

MARLON GEOVANNI OBREGÓN LEAL
Cargo: Asesor Jurídico Externo.