ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD						
FECHA DE ELABORACIÓN	**DÍA**	28	**MES**	Enero	**AÑO**	2025
DEPENDENCIA RESPONSABLE	**SECRETARÍA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL**					
1 INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRAR						
1.1. OBJETO O PRODUCTO PARA CONTRATAR	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA A TRAVÉS DE LOS CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES Y CREACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA LA CORPORACIÓN.**					
1.2. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN					
1.3. PLAZO	DIEZ (10) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.					
1.4. LUGAR DE EJECUCION	Municipio de Garagoa - Boyacá					
1.5. PRESUPUESTO OFICIAL	**NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 9.350.000,00)**					
1.6. FORMA DE PAGO	El concejo Municipal cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) pago inicial por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($4.675.000,00)** y un (01) pago final por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($4.675.000,00),** previa presentación del informe de actividades presentado por el contratista y aprobado por el supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, suscripción del acta de pago parcial debidamente firmada por las partes, a la cual deberá anexar los soportes del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago, para el último pago se deberá suscribir acta de terminación y liquidación.					
2. INFORMACION PRESUPUESTAL						
2.1. RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009.2.1.2.02.02.009.05					
2.2. DENOMINACION DEL RUBRO PRESUPUESTAL	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN					
2.3. FUENTE DE FINANCIACION	RECURSOS PROPIOS - FUNCIONAMIENTO					
2.4. VALOR	**NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 9.350.000,00)**					
2.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 2025000003 del 23 de enero de 2025					
3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD						

3.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD. -

Que de acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato.

La Constitución Nacional es su artículo segundo contempla como 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".

Que el artículo 209 de la Constitución Política predispone 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Conforme lo establece el artículo 311 al municipio como entidad fundamental del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir la obras que demande el progreso social y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que, conforme lo establece el artículo 315 son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio.

Que, por definición legal, el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del estado, con autonomía política fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la constitución y la ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que las normas legales varían constantemente en nuestro país, y para el cumplimiento de las fines y cometidos de las administraciones públicas, se requiere contar personas que puedan colaborar en el mejoramiento de la administración pública, aplicando los principios y procedimiento que la rigen con observancia de las normas creadas para tal fin, dando cumplimiento a los cometidos y principios preceptuados en las normas de contratación en especial la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

El Concejo Municipal como entidad pública del orden territorial, de derecho público, es sujeto de derecho y obligaciones y en ejercicio de su actividad administrativa y le asiste la responsabilidad de dar cumplimiento al desarrollo de todos los procesos de apoyo a los propósitos operativos y misionales, por lo que requiere contar con personal de apoyo idóneo que pueda apoyar en los diferentes procesos administrativos que la corporación deba realizar.

La Administración Municipal como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado, debe satisfacer el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, así mismo, tiene entre otras, las siguientes funciones: i) Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determinen la Ley; ii) Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; iii) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; iv) Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades; v) Solucionar las necesidades insatisfechas en salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte; vI) Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley; vii) Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio; en consecuencia el Plan de Desarrollo, fue concertado y estructurado como un instrumento de "planeación por resultados", regulando todas las actividades institucionales del ente territorial, procurando la eficiencia, eficacia, racionalización y transparencia de los recursos económicos, físicos y humanos.

Por lo anterior, es de suma importancia promover la buena imagen de la entidad en sus acciones de fortalecimiento, proyección social y sobre todo que el acceso a información cobije el área rural y urbana. Por ese motivo se está generando productos audiovisuales en diferentes formatos, empleando técnicas y contenidos innovadores, que además de alimentar los diferentes medios de comunicación e información que proyectan el que hacer de la institución, dan a conocer las acciones que adelanta la entidad a través de las sesiones realizadas por el concejo Municipal, en cumplimiento de la Constitución y la Ley.

Que por consiguiente es necesario crear canales de comunicación entre la comunidad y el Concejo Municipal, que permita un acercamiento entre las partes para dar a conocer a la comunidad la difusión de información a través de transmisión de las sesiones del concejo y medios de comunicación (redes sociales) los proyectos y control político que realiza el concejo Municipal.

De igual manera es pertinente realizar la transmisión de sesiones para dar cumplimiento a los principios-reglas de la publicidad, transparencia y accesibilidad a los debates y concertaciones que se dan en el marco de las sesiones del Concejo Municipal de Garagoa, toda vez que es un deber de ley hacer público a la comunidad el funcionamiento de la corporación.

Que el Concejo Municipal de Garagoa, dentro de sus funciones legales y constitucionales, debe realizar ejercicios de control político, citando a los secretarios de despacho o funcionarios de cada una de las dependencias que hacen parte de la administración municipal para que informen a la comunidad sobre cumplimiento del plan de desarrollo municipal y de los programas y proyectos contemplados dentro del mismo y sus planes de acción.

Que el Concejo Municipal en aras de garantizar el principio de publicidad de los actos administrativos emitidos, y actividades en general propias de la gestión para lo cual es necesario contar con una persona que apoye el cumplimiento de actividades que permitan el acercamiento con la comunidad.

En virtud de lo anterior, se hace indispensable contar con una persona natural y con experiencia en la labor audiovisual, producción, edición y montaje de piezas audiovisuales informativas.

En consideración a lo anterior el concejo Municipal, requiere contar con una persona natural y con experiencia en la labor audiovisual que cumpla con las actividades relacionadas con **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA A TRAVÉS DE LOS CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES Y CREACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA LA CORPORACIÓN,** con base en lo establecido en el artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, por la cual las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la personal natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

3.2 ANALISIS DE LA OPORTUNIDAD.

Que mediante certificación expedida por el presidente del Concejo Municipal **MAICOLL DUBAN LEGUIZAMÓN GÁMEZ,** se hace constar que no existe personal de planta con el perfil e idoneidad solicitado para atender las actividades requeridas, por lo que es necesario contratar en la menor brevedad posible los servicios requeridos bajo los parámetros de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado es oportuno para la entidad territorial toda vez que cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente proceso, contratar los servicios de una persona natural con conocimientos en áreas a fines para la producción del material informativo y con la experiencia requerida para desarrollar el objeto contractual.

a. ANALISIS DEL SECTOR

Para el presente estudio de mercado se tomó como referencia el histórico de la entidad de contrataciones anteriores con el mismo objeto y/o similares, estos fueron los resultados:

CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA	**CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA**
No. de contrato: CMG-001-2023	**No. de contrato:** CDCMG-002-2024
Fecha del contrato: 23 DE ENERO DE 2023	**Fecha del contrato:** 11 MARZO DE 2024
Objeto: PRESTAR CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIFUSION DE INFORMACION PROPIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES	**Objeto:** PRESTAR CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIFUSION DE INFORMACION PROPIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

Valor: $ 7.200.000	**Valor:** $ 7.000.000
Plazo de ejecución DIEZ (10) MESES	**Plazo de ejecución** NUEVE (09) MESES VEINTE (20) DIAS

Por todo lo hasta aquí expuesto, lo más viable y conveniente sería contratar una persona natural o jurídica con el perfil requerido bajo la modalidad de apoyo a la gestión, para que realice las actividades previstas en los presentes estudios previos, con los medios necesarios para cumplir con las actividades contractuales, por un valor total de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE ($ 9.350.000,00),** según consta en el certificado de disponibilidad No. DIS-2025000003, por un plazo de ejecución diez (10) meses, que incluye todos los costos directos e indirectos, tasas, impuestos y retenciones a que haya lugar, de acuerdo al anterior análisis de mercado.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO JURIDICO Y JUSTIFICACION

4.1. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado 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 y/o siguientes del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

4.2. FUNDAMENTO JURIDICO

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 faculta a las entidades públicas para celebrar contratos para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Ley 80 de 1993. ***(…)*** III. DEL CONTRATO ESTATAL ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 3o. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo 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.

Ley 1150 de 2007. TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA - ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Decreto 1082 de 2015. "…**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…"

Que mediante Sentencia del 2 de diciembre de 2013 la Subsección C de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, al tratar la naturaleza jurídica de los contratos de prestación de servicios profesionales, puntualizó que estos negocios jurídicos será todos aquellos cuyo objeto este determinado materialmente por el desarrollo actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en relación con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea

acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendadas a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales.

Así mismo, sostuvo la Alta Corporación que en lo referente a los contratos de apoyo a la gestión resultan ser todos aquellos acuerdos de voluntades que, en el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales, pero cuya ejecución no requiere en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas. Es decir que se refiere a los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados y si identificables por las actividades que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, según el caso, que tiendan a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con su gestión administrativa o funcionamiento.

5. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR: ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES A CONTRATAR Y/O ESPECIFICACIONES DE ESTAS

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA A TRAVÉS DE LOS CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES Y CREACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA LA CORPORACIÓN.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar la transmisión en directo a través de redes sociales previamente autorizadas por el supervisor del contrato y en un medio de comunicación local las sesiones ordinarias y extraordinarias y demás información requerida por el concejo Municipal, para lo cual se deberá coordinar con el supervisor del contrato.
2. Realizar el cubrimiento de las actividades donde el concejo Municipal tenga presencia y donde se evidencie la gestión de esta Corporación para entregar a los Garagoense información precisa y a tiempo, previa coordinación con el supervisor del contrato.
3. Organizar y apoyar en la realización de videos y audios que requiera en Concejo Municipal en desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
4. Organizar el archivo fotográfico y audiovisual del Concejo Municipal, en medio digital y algunas en medio físico las cuales se publicarán en cartelera.
5. Entregar una copia magnética de toda grabación o trasmisión realizada al archivo del Concejo Municipal.
6. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
7. Prestar el servicio en forma eficiente utilizando los conocimientos, idoneidad y experiencia ofrecidos para el desarrollo del objeto contractual.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados para el desarrollo del contrato.
9. Guardar la confidencialidad necesaria de la información que llegare a obtener en desarrollo del contrato
10. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades, así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
11. Las demás que permitan el desarrollo y cumplimiento del objeto y que sean encomendadas por el supervisor.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar informes de ejecución de las actividades en cumplimiento del objeto contractual.
2. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social y entregar mensualmente las planillas de pago de seguridad social al supervisor.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
5. Coordinar el desarrollo de las actividades con el Supervisor, guardando independencia en su ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1. El Concejo Municipal suministrara los equipos tecnológicos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
2. Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la forma de pago.
3. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
4. Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados
5. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993

6. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Clasificador de Bienes y Servicios es:				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**UNSPSC**
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos

7. IDENTIFICACION DE LA CLASIFICACION CENTRAL DE PRODUCTOS - DANE

GRUPO	CLASE	SUBCLASE	NOMBRE	CPC-DANE
911	9111	91112	Servicios ejecutivos de la administración publica	91112

8. CLASIFICADOR PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES - CCPET

CODIGO CCPET	NOMBRE
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales

9. ANALISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ITEM	OBJETO	PAGOS	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
1	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA A TRAVÉS DE LOS CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES Y CREACIÓN DE MATERIAL**	2	$ 4.675.000	$ 9.350.000,00

	AUDIOVISUAL PARA LA CORPORACIÓN.			
VALOR TOTAL				**$ 9.350.000,00**

El futuro oferente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos que se puedan generar para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo que el Municipio de Garagoa procede a informar, que además de los gastos en los que debe incurrir el contratista para su legalización y su ejecución, debe tener en cuenta los costos tributarios municipales, son los siguientes:

IMPUESTO	VALOR
Industria y Comercio	= 5 x 1000 del valor del contrato
Avisos y Tableros	= 15% del valor de industria y comercio
Sobretasa Bomberil	= 7% del valor de industria y comercio
Estampilla Pro-cultura	= 2% del valor del contrato
Estampilla Pro adulto mayor	= 4% del valor del contrato

10. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad al Decreto 1082 de 2015 y en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales CCE-EICP-MA-03, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para determinar si el proceso está o no sujeto a un Acuerdo Comercial, para los Procesos de Contratación que sean adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

11. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual será ejercida por el Primer Vicepresidente del Concejo Municipal de Garagoa - Boyacá, para lo cual deberá dar cumplimiento a los contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarías sobre la materia.

12. PERFIL Y EXPERIENCIA EXIGIDAS

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso, se requiere de una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y la experiencia, y que cumpla con los siguientes requisitos:

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ADICIONAL
Bachiller	Doce (12) meses de experiencia relacionada	N/A

El contratista PERSONA NATURAL deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia documento de identidad
- RUT del contratista
- Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
- Hoja de Vida del SIGEP II (Formato de la Función Pública) del contratista con soportes
- Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado de Antecedentes de medidas correctivas y antecedentes de inhabilidad sobre delitos sexuales
- Certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC- Aplicativo REDAM
- Certificado al Sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y ARL)

- Certificado Médico Ocupacional
- Documentos que acrediten la experiencia

Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5, Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Para la modalidad de contratación directa no se requiere la presentación de varias ofertas, únicamente se tendrá en cuenta que el contratista este en capacidad de celebrar el contrato, acredite la idoneidad y experiencia requerida.

El contrato deberá ser ejecutado por una persona natural o jurídica que no haya sido sancionado (a) por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado (a) responsable fiscalmente y que no haya incurrido en el incumplimiento de contratos con el Estado.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza, forma de pago y cuantía del contrato se aplicará el contenido del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, razón por la cual no se exigirán pólizas.

15. RIESGOS PREVISIBLES

El Concejo Municipal a través de la presidente del Concejo, identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en el anexo No. 01 del presente documento, el cual, forma parte integral del presente Estudio Previo.

16. ANEXOS- DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO

1. Anexo No. 01, Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.
2. Certificación expedida por la presidencia del concejo municipal en la que certifica que dentro de la planta de empleo de la corporación no existe personal de planta que pueda ejecutar las actividades señaladas en el presente documento y que se requieren contratar.

17. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

NOMBRE: **MAICOLL DUBAN LEGUIZAMÓN GÁMEZ** **CARGO:** Presidente Concejo Municipal de Garagoa-Boyacá	**FIRMA:**

ANEXO 01
ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GARAGOA A TRAVÉS DE LOS CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES Y CREACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA LA CORPORACIÓN.

VALOR ESTIMADO: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($9.350.000,00)

PLAZO ESTIMADO: DIEZ (10) MESES

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007; el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015; y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (Versión 1), han de determinarse los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que pueden afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución; la liquidación del contrato; y el vencimiento de las garantías.

El Concejo Municipal de Garagoa Boyacá, señala que, de conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o de diversificación.

Así las cosas, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso contractual son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1. Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2. Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
3. Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
4. Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
5. Falta de coordinación Interinstitucional
6. Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7. Riesgo de que no se firme el contrato
8. Riesgo de que no se presenten las garantías
9. Riesgo de no publicación

10. Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
11. Incumplimiento del servicio
12. Calidad del servicio
13. Financiero
14. Cambios normativos o de legislación tributaria
15. Riesgos Laborales

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quién	**Cómo**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
3. RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS	3	3	3	La entidad Contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Conocimiento suficiente por parte de la persona que realiza el Estudio Previo referente a los servicios a contratar	Al momento de elaboración del Estudio Previo
4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS	3	3	3	La entidad Contratante	Quien elabora el Estudio Previo	Incluir dentro del Estudio Previo la contribución del objeto a contratar al cumplimiento del plan de gobierno de la entidad	Al momento de elaboración del Estudio Previo
5. FALTA DE COORDINACION INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Consejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento	Permanente

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quién	**Cómo**	**Periodicidad**
						del manual especifica de funciones y manual de Contratación	

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista contenidos en la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna los requisitos mínimos establecidos en el proceso.	Una vez se elabore el Estudio previo
2. RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato
3. RIESGO DE NO PUBLICACION	3	3	3	La entidad Contratante	Quien selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
						del proceso contractual	
4. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
2. RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
3. RIESGO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO (En caso de que pacte en el contrato)	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o solicitando al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato

						garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
4. RIESGO FINANACIERO (devaluación o reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
5. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente
6. RIESGOS LABORALES	2	2	3		Quien selecciono al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgos laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente
7. NO REALIZAR APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO A LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando previo a cada pago los soportes que acrediten el pago de seguridad social integral conforme a los requisitos legales	Permanente

RIESGOS EN LA ETAPA DE CIERRE:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO CIERRE DEL PROCESO	3	3	3	La entidad contratante	El representante legal o su delegado	El representante legal o su delegado una vez vencidas las garantías deberá ingresar al SECOP u dejar constancia del Cierre del proceso en los términos del Art. 2.2.1.1.2.4.3 del Dcto 1082 de 2015	Permanente.

EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS RIESGOS DETERMINADOS

Teniendo en cuenta la naturaleza, forma de pago y cuantía del contrato se aplicará el contenido del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, razón por la cual no se exigirán pólizas.

Presentado por:

MAICOLL DUBAN LEGUIZAMÓN GÁMEZ
Presidente Concejo Municipal Garagoa Boyacá
Vigencia 2025

EL SUSCRITO PRESIDENTE
DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

CONSIDERANDO

Que el Concejo Municipal requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión para la difusión de información propia del Concejo Municipal de Garagoa a través de medios de comunicación y redes sociales durante la vigencia fiscal 2025 como necesidad de crear canales de comunicación entre la comunidad y el Concejo Municipal, que permita un acercamiento entre las partes para dar a conocer a la comunidad la difusión de información a través de transmisión de las sesiones del concejo y medios de comunicación (redes sociales) los proyectos y control político que realiza el concejo Municipal.

Que para tales fines el Concejo Municipal requiere contratar con una persona natural o jurídica idónea y con experiencia los servicios de Unidad de Apoyo Normativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 617 de 2000.

Que de conformidad con la Ley de Contratación es necesario, legal y conveniente revisar que dentro de la planta de personal de la entidad NO exista un funcionario que pueda dar cumplimiento al objeto del contrato que se pretende suscribir.

En mérito de lo expuesto,

CERTIFICA

Que fue verificada la disponibilidad de personal de planta para atender los servicios requeridos por el Concejo para realizar la labor audiovisual, producción, edición y montaje de piezas audiovisuales informativas.

Que, de conformidad con la anterior verificación, se certifica que NO EXISTE PERSONAL IDÓNEO en la planta del Concejo Municipal que realice las actividades de labor audiovisual, producción, edición y montaje de piezas audiovisuales informativas en las sesiones ordinarias y extraordinarias y demás información requerida por el Concejo Municipal.

Se expide en Garagoa, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2025.

MAICOLL DUBAN LEGUIZAMÓN GÁMEZ
Presidente Concejo Municipal Garagoa Boyacá
Vigencia 2025