PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

ESTUDIO PREVIO
DECRETO 1082 DE 2015

ENTIDAD:	MUNICIPIO SANTA ROSA - BOLÍVAR
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA GENERAL
FECHA:	03 de marzo de 2025

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

El Municipio de Santa Rosa - Bolívar como entidad descentralizada territorialmente, cuenta con autonomía para adelantar y desarrollar los procesos contractuales orientados a ejecutar el Plan de Desarrollo y el correspondiente plan de inversiones municipal, y de esta manera cumplir con los fines que la Constitución Política le señala al Estado, tal como lo disponen los artículos 2 de la Carta Superior y 3º de la Ley 80 de 1993.

"***ARTICULO 2o***. *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 República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

"***ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.*** *Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos,* ***las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados*** *que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

MIPG funciona mediante tres componentes, una institucionalidad, una operación y una medición. A continuación, se describe de manera general cada uno:

Institucionalidad: Conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos; dichas instancias son:

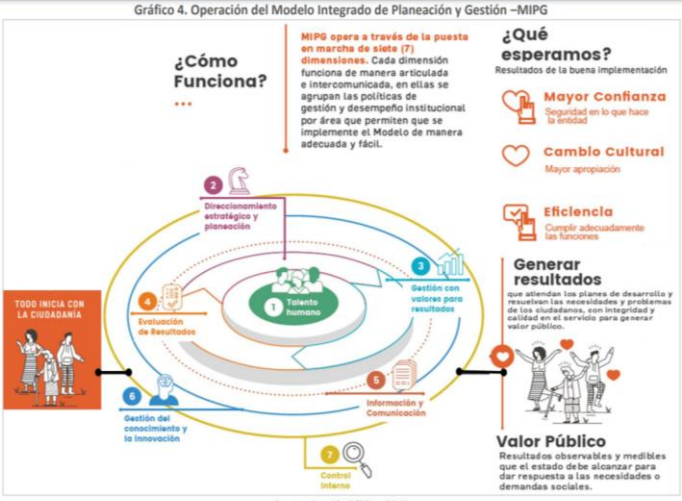
 Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño: presididos por el ministro o director del departamento administrativo del sector respectivo.

 Comités Territoriales de Gestión y Desempeño: dirigidos por el gobernador o alcalde de la respectiva jurisdicción

 Comité Institucional de Gestión y Desempeño: liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo, y en el nivel descentralizado por los secretarios generales o administrativos. Estará a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en cada entidad u organismos público.

Operación: MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional (1. Talento Humano, 2. Direccionamiento estratégico y Planeación, 3. Gestión con valores para resultados, 4. Evaluación de resultados, 5. Información y comunicación, 6. Gestión del conocimiento y 7. Control Interno), implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG funcione.

Gráfico 4. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG



Fuente: Función Pública, 2017

Medición: Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas).

El instrumento empleado recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es reflejo del compromiso que deben tener todos los servidores públicos con los ciudadanos. Si todos los servidores se comprometen a que el Estado invierta menos recursos en su gestión interna superando los estándares de eficiencia, se podrán dedicar más esfuerzos a satisfacer las solicitudes de la ciudadanía. Este es el mensaje que persigue MIPG: todos estos esfuerzos administrativos valen solo si terminan teniendo impacto donde más importa: mejor calidad y cubrimiento de

los servicios del Estado. Si se sigue mejorando en esta materia, cada peso de los impuestos de los ciudadanos producirá un retorno más valioso para todos. Esa es la apuesta del Modelo.

Que de acuerdo a las siete (7) dimensiones del modelo, la quinta dimensión denominada información y comunicación MIPG la define como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

De acuerdo al manual operativo de MIPG, se establecen algunas recomendaciones para una adecuada gestión de información y comunicación, dado que la entidad debe diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro de ella y en su entorno, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor. Para ello es necesario:

✓ Identificar y gestionar la información externa

La información externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por los grupos de valor y que permiten que la entidad esté en contacto directo con ellos (ciudadanos, proveedores, contratistas, organismos de control, fuentes de financiación y otros organismos) o en contacto indirecto pero que afecta tanto su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

✓ Identificar las fuentes de información externa

La principal fuente de información externa es la ciudadanía, por consiguiente, debe ser observada de manera permanente con el fin de reducir los riesgos y optimizar la efectividad de las operaciones. Para ello, se recurre al análisis de las comunidades desde todo aspecto relevante para cada entidad.

Frente a este último aspecto, es necesario resaltar que la administración de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias constituye un medio de información directo de la entidad con los grupos de valor y las partes interesadas, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los beneficiarios. Estas son fuentes de información sobre la forma como los grupos de valor y partes

interesadas reciben los bienes y/o servicios, su nivel de cumplimiento en términos de calidad y oportunidad, así como el impacto y nivel de satisfacción que se está generando en los ciudadanos.

✓ Identificar y gestionar la información y comunicación interna

Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de sus operaciones. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los servidores un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

Es importante fomentar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión íntegra, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

En una entidad eficaz, la información y la comunicación fluyen en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas y canales de comunicación formales que aseguren los flujos de información, ascendente, descendente y transversal.

Las organizaciones en general, se enfrentan de manera constante con problemas y necesidades en sus procesos y flujos de valor que entregan productos y Servicios a sus clientes. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones evolucionan a un ritmo constante con el propósito de satisfacer de manera eficaz esas nuevas necesidades. Por lo anterior, es indispensable tener un contexto sobre las tendencias tecnológicas que pueden impactar de manera positiva las capacidades institucionales y el cumplimiento de la estrategia organizacional.

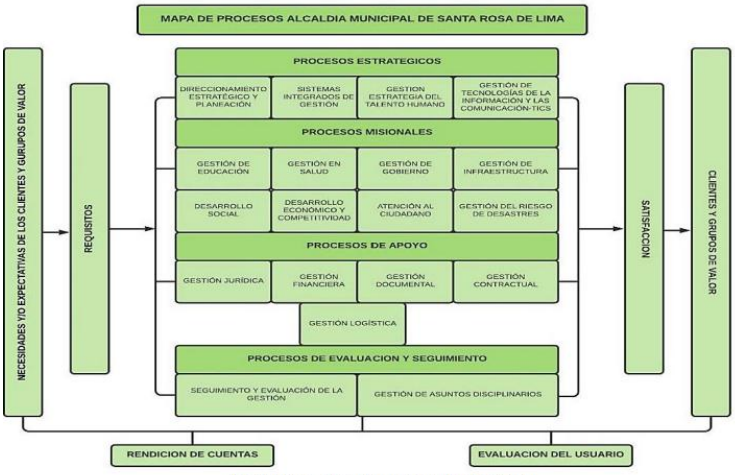


Ilustración 3 - Mapa de procesos de la entidad

De acuerdo al mapa de procesos y procedimientos de la entidad, existe el proceso estratégico denominado Gestión de tecnología de la información y la comunicación TIC, cuyo objetivo es: "Contribuir al uso y apropiación de las tecnologías de información y comunicaciones TIC por parte de los habitantes del

municipio de Santa Rosa, mediante la ejecución de proyectos de innovación y tecnología, que promuevan el desarrollo de soluciones a problemáticas de Municipio, de conformidad con las metas del plan de desarrollo"

Los procesos Estratégicos, permiten la dirección del ente territorial y la toma de decisiones de carácter estratégico, la determinación de políticas, formulación de planes, manejo de las relaciones políticas con la comunidad, entidades públicas y privadas con el fin de orientar el desempeño y la gestión del Municipio para el logro de objetivos de interés general y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio. Incluye procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

A través de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones las entidades gubernamentales tienen la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brindan a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado colombiano, desarrollar internamente su rol, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar la gestión.

De acuerdo a la Resolución N° 1521 de 2021 "Por el cual se ajusta el manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de la Alcaldía de Santa Rosa – Bolívar", existe solo un cargo en la planta de personal de nivel técnico adscrito al proceso de tecnología de información y comunicación - TIC, cuyo propósito principal es: "*Adelantar actividades de soporte técnico informático y, en general, las relacionadas con la Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la entidad; conforme a las orientaciones de su jefe inmediato, a los lineamientos institucionales, legales y técnicos, sobre la materia*".

Las funciones del cargo descritas en el manual de funciones son las siguientes:

1. *Participar en las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control de la dependencia; conforme a los requerimientos que el jefe de la dependencia establezca.*
2. *Apoyar en las actividades relacionadas con la Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC), con miras a que se garantice el cumplimiento de los requerimientos que en tal sentido se requieran en la entidad.*
3. *Mantener actualizado los registros y control del archivo a su cargo, aplicando las disposiciones de gestión documental y la normatividad vigente.*
4. *Proyectar las comunicaciones o informes que le sean requeridos, para dirigirlos a otras dependencias de la entidad o a otras entidades, respondiendo a los lineamientos de su jefe inmediato.*
5. *Realizar las actividades que demande la implementación y desarrollo de MIPG y el MECI que correspondan a la dependencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.*

6. Tramitar las solicitudes que le sean requeridas, conforme a la naturaleza y propósito de su empleo que le hayan sido asignadas de acuerdo a lineamientos establecidos.

7. Mantener actualizado los registros y control del archivo a su cargo, aplicando las disposiciones de gestión documental y la normatividad vigente.

8. Atender a las responsabilidades que demanden la ejecución de la asistencia técnica y administrativa que debe brindarle a su dependencia, conforme a las instrucciones establecidas o recibidas.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo

El único funcionario de nivel técnico adscrito al proceso, no es suficiente para realizar todas las actividades, procedimientos, tareas y acciones requeridas por los funcionarios de la entidad asociadas a la gestión de tecnologías de la información y la comunicación TIC.

En virtud de lo anterior es necesario desarrollar e implementar acciones que contribuyan al fortalecimiento institucional del proceso de Gestión de tecnología de la información y la comunicación TIC.

El proyecto de inversión que la administración municipal se propone ejecutar, y del cual deriva la contratación propuesta, se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Santa Rosa, Bolívar, bajo el **Código BPIN** 2024136830136, atendiendo lo dispuesto en la Ley152 de 1.994 y el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1.993, en la forma en que fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011. De igual forma, el objeto de la contratación que la administración Municipal se propone, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios del Municipio de Santa Rosa, Bolívar, de la vigencia 2025, asi mismo, dicho objeto se encuentra en consonancia con los planes de: Desarrollo y de Acción municipal y armonizado con los planes de desarrollo nacional y departamental así:

- **CONTRIBUCIÓN AL PLAN DE DESARROLLO NACIONAL (2022-2026) *"COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"*.**
  Transformación: 5. Convergencia regional
  Catalizador: 5. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo
  Estado-Ciudadanía
  Pilar: 31. Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional
  Programa: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

- **PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027, "*BOLÍVAR ME ENAMORA*".**
  Línea 5 Bolívar me enamora con institucionalidad fuerte: Transparencia como base de una mejor gestión.
  Componente de transparencia, ética pública, eficiencia y planeación institucional.

- **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, BOLÍVAR 2024-2027, "HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA".**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

Pilar: 5. Gestión institucional
Componente: Desarrollo organizacional

La persona natural o jurídica que se pretende contratar, deberá contar con un equipo interdisciplinario conformado por profesionales del área de ingeniería de sistemas o ingeniería de software, profesionales en el área de comunicación social o periodismo, técnicos en sistemas y técnico o tecnólogo en producción de multimedia y personal de apoyo con experiencia laboral relacionada en servicios asociados a la TIC.

Por lo anterior, desde el punto de vista normativo, resulta procedente y necesaria la contratación que la administración se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio.

La contratación propuesta se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios del municipio de Santa Rosa, Bolívar de la vigencia 2025 y está en consonancia con el Plan de Acción municipal.

El municipio de Santa Rosa - Bolívar en desarrollo de este proceso de selección dará aplicación a los principios que rigen la contratación pública, en especial los de transparencia y selección objetiva. Así mismo, atenderá los requisitos mínimos exigidos para la satisfacción de la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio previo.

La capacidad jurídica, experiencia e idoneidad deben ser acreditadas por el futuro contratista, mediante la documentación que aporte a través de la correspondiente oferta de servicios que debe presentar. Si el oferente no acredita tales requisitos su oferta será rechazada de plano.

OTROS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE Y FUTURO CONTRATISTA:

- Ser una persona natural o jurídica sin impedimentos ni inhabilidades para contratar con el Municipio de Santa Rosa - Bolívar.
- Prestar los servicios contratados de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor del mismo, en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
- Presentar documentación que acredite su capacidad, experiencia e idoneidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
2.1. OBJETO DEL CONTRATO	***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN AL EQUIPO DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA – BOLIVAR, EN EL DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - TIC DE LA ENTIDAD.***

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO	En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: Obligaciones especificas asociadas a las tecnologías de información: 1. Programar y organizar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y periféricos de la entidad, dicho plan deberá contar con la aprobación de la secretaria general del municipio. 2. Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y periféricos de la entidad de acuerdo a la programación del plan previamente aprobado. 3. Gestión, actualización y mantenimiento de los sistemas operativos de los equipos de la entidad. 4. Identificar riesgos generados por nuevas funcionalidades requeridas, obsolencia tecnológica o funcional y dificultades en general de los equipos de cómputo. 5. Instalación de nuevos equipos, dispositivos de digitalización e impresión y demás requeridos. 6. Diseñar e implementar funcionalidades que permitan la disposición de los datos para la generación y evaluación de los servicios de tecnología de la información de la entidad. 7. Realizar las actividades necesarias para mitigar los riesgos operativos e informáticos en los procesos relacionados con la infraestructura tecnológica y de comunicaciones. 8. Caracterizar de forma detallada la infraestructura tecnológica, teniendo presente su arquitectura y sus componentes. 9. Atender con capacidad y eficacia los requerimientos de los funcionarios y contratistas relacionados al mantenimiento, acompañamiento o soporte de sus sistemas de información o infraestructura tecnológica, de acuerdo a esta obligación deberá aportar formato del servicio prestado al funcionario o contratista atendido. 10. Desarrollar actividades de concientización y divulgación en temas de seguridad de la información de manera frecuente y periódica. 11. Aplicar instrumentos de calidad para evaluar la prestación del servicio de infraestructura tecnológica identificando oportunidades de mejora del servicio. 12. Participar en el diseño, implementación, mantenimiento y/o acciones de mejora continua de los procesos de la oficina de sistemas de la entidad. 13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

	14. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. Obligaciones asociadas a comunicaciones: 1. Planear y ejecutar la producción, realización y publicación de notas de prensa, comunicaciones institucionales y videos de campañas de imagen para uso en redes sociales y medios externos, de los diferentes programas planeados y ejecutados por el municipio de Santa Rosa - Bolívar. 2. Acompañar al equipo de gobierno municipal en el diseño, desarrollo y ejecución de campañas publicitarias, plegables, videos, entrevistas, fotografías según las asignaciones de fuentes institucionales de la entidad, en el marco de las acciones del plan de desarrollo municipal. 3. Cooperar con la planeación, promoción y ejecución en los eventos sociales que realice el municipio de Santa Rosa, en conjunto con las personas a cargo y/o responsables; además de la recopilación de material (audiovisual/fotográfico entre otros.) para evidencia y publicación de estos en los medios correspondientes. 4. Asesorar al equipo de gobierno municipal en la implementación de estrategias comunicativas internas y externas que promuevan una interacción de calidad entre la ciudadanía y la entidad. 5. Cooperar con la elaboración de contenidos y administración de páginas web y redes sociales oficiales del municipio de Santa Rosa - Bolívar, como estrategia de visibilización del plan de desarrollo. 6. Crear contenidos dinámicos en los medios digitales (redes sociales) e impresos (periódicos, folletos o revistas) de los cuales disponga el municipio, para estimular la memoria histórica del municipio de Santa Rosa - Bolívar. 7. Planear acciones de monitoreo y evaluación periódica de los contenidos referentes a la entidad, publicados en medios de comunicación externos. 8. Asesorar al equipo de gobierno municipal en la edición de audios en mp3, videos y fotografías correspondientes a cada nota periodística y publicación de boletines de prensa institucional. 9. Cooperar en la construcción del archivo informático y audiovisual de la entidad. 10. Realizar seguimiento a las inquietudes de la comunidad y darle el trámite respectivo, mediante los medios de publicidad correspondientes, para la resolución de las mismas.

	11. Visibilizar a través de la labor periodística la buena labor de personajes representativos del municipio de Santa Rosa - Bolívar. 12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 13. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.
2.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO	**Código UNSPSC** **Actividades Específicas – Alcance** **Clasificación UNSPS** 80111600: Servicios temporales de recursos humanos
2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de SIETE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.; la cual solo se suscribirá una vez se hayan cumplido todos los requisitos de ejecución del mismo.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE SANTA ROSA BOLÍVAR
2.4. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato corresponde a la suma de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2.5. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO	El Municipio de Santa Rosa, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Realizará siete (07) pagos por mensualidades vencidas por valor de: VEINTE MILLONES DE PESOS MC/TE. ($20.000.000), cada pago se realizará previa presentación de informes de ejecución de actividades, y demás requisitos exigidos por la entidad estatal contratante, para tal efecto, acompañada de la certificación de servicios prestados, suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social Integral. Para el pago del valor del contrato al CONTRATISTA, éste deberá presentar la documentación que exija el área de Hacienda del municipio de Santa Rosa, Bolívar para tal efecto; dentro de la cual deberá incorporar la que acredite que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como de aportes parafiscales; para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

<table>
<tr><td></td><td>EL CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de la misma, en la cual EL MUNICIPIO consignará el respectivo pago del valor del contrato.

Si EL CONTRATISTA ostenta la condición de autorretenedor, éste deberá informar en la factura tal condición.

El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y/o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.</td></tr>
<tr><td>2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N°

<table>
<tr><th>N° CDP</th><th>Fecha</th><th>Código cuenta</th><th>Nombre de la cuenta</th><th>Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>373</td><td>03 de marzo de 2025</td><td>2.3.2.02.02.009.19</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales Gobierno territorial (45) desarrollo institucional</td><td>100 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION EXCEPTO EL 42% DE</td><td>$121.311.876</td></tr>
<tr><td>374</td><td></td><td>2.3.2.02.02.009.19</td><td></td><td>110 INGRESOS CORRIENTES CON DESTINACIÓN ESPECIFICA - RECURSOS</td><td>$18.688.124</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$140.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</td></tr>
<tr><td>2.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por LA SECRETARIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>2.9. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL PROPONENTE PARA LA CONTRATACIÒN.</td><td>❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.</td></tr>
</table>

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

	❖ Certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea una persona jurídica. ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Copia del RUT del proponente ❖ Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso ❖ Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso ❖ Certificado del REDAM ❖ Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida ❖ Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar ❖ Curso de Integridad, Transparencia Y Lucha Contra La Corrupción ❖ Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto del contrato.
2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR.

	❖ Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
2.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	❖ Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. ❖ Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. ❖ Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. ❖ Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. ❖ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas ❖ Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. ❖ Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. ❖ En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales ❖ Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato ❖ Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. ❖ Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden ❖ Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.

	❖ Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
2.12. AUTORIZACIONES Y APROBACIONES	El Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar, cuenta con autorización para celebrar contratos durante la vigencia Fiscal 2025, de conformidad con lo establecido en el numeral 9° del artículo 315 de la Constitución Política; el numeral 5° del literal D) del artículo 91 de la ley 136 de 1.994; el literal b) del numeral 3° del artículo 11 de la ley 80 de 1.993, en concordancia con el parágrafo 4° del artículo 32 de la ley 136 de 1.994, en la forma en que fue modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012

3. ANALISIS DEL SECTOR Y VARIABLES QUE DETERMINAN Y JUSTIFICAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, el Municipio de Santa Rosa identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado

Las variables consideradas para determinar el valor estimado del contrato son las siguientes:

3.1. Análisis de la demanda

Se ha tomado como una de las variables para establecer el presupuesto de la contratación a que se contrae el presente estudio, el análisis de precios respecto de contratos con objeto análogo y/o similar al que se propone celebrar el Municipio de Santa Rosa – Bolívar, celebrado con anterioridad por otras entidades del sector publico. Así , por ejemplo: Al realizar consulta en el SECOP, se encuentran las siguientes:

OBJETO	TIPO	ESTADO	ENTIDAD	CUANTÍA
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES EN EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE PERMITAN FORTALECER EL MODELO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DISTRITAL, A TRAVÉS DEL RELACIONAMIENTO Y LA ARTICULACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS.	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Adjudicado	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	$75,886,200
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG PARA LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS SECCIONES CON VOCACIÓN COMUNICATIVA DE LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR GOBIERNO EN LÍNEA, EN EL	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007	Adjudicado	Secretaria de educación del distrito	$70,093,833

MARCO DE PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN				
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CANALIZAR LAS NECESIDADES COMUNICATIVAS DE TODAS LAS ÁREAS DE LA ENTIDAD Y GESTIONAR LOS FLUJOS CREATIVOS, OPERATIVOS Y PLANES DE TRABAJO QUE PERMITAN RESOLVER INSTITUCIONALMENTE LA DIVULGACIÓN MISIONAL, ALINEADA CON LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007	Adjudicado	Secretaria de educación del distrito	$74,400,000
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA ENTIDAD, INCLUYENDO LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS, LA GESTIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN Y LA SUPERVISIÓN DE LOS CANALES DIGITALES, IMPRESOS Y MEDIOS MASIVOS, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ALINEADA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007	Adjudicado	ALCALDIA LOCAL DE SUBA	$70,536,000
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ASOCIADAS A LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO. .	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007l	Adjudicado	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO - MINCIT	$85,000,000

Para determinar el valor estimado del contrato, LA SECRETARIA GENERAL, ha tenido en cuenta, además de la anterior, las siguientes variables y aspectos: (i) La complejidad del objeto contractual; (ii) las actividades que deberá ejecutar el CONTRATISTA encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato; (iii) el alcance del objeto contractual a ejecutar; (iv) la responsabilidad; (v) el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; (vi) la experiencia y la formación académica con la que debe contar la persona natural y/o el personal que deba utilizar y proponga el contratista, según el caso, y que se requiere para la ejecución del contrato, (vii) así como el valor o los costos directos e indirectos que demanda el tipo de actividades a ejecutar y (viii) finalmente la cuantificación de los riesgos previsibles.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN AL EQUIPO DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA – BOLIVAR, EN EL DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - TIC DE LA ENTIDAD.

PRESUPUESTO						
1. GASTOS DE PERSONAL						
Personal	**Tiempo Mes (1)**	**Sueldo Basico (A)**	**Cantidad personal (2)**	**Dedicación (B)**	**Sueldo mes (AxB) (3)**	**V/Total (1x2x3)**

A. Personal Profesional						
Profesional en Ingeniería de sistemas o ingeniería de software, con experiencia profesional mínima de un (1) año.	7	$ 2.700.000,00	1	100%	$ 18.900.000,00	$ 18.900.000,00
Profesional en comunicación social o periodismo, con experiencia profesional mínima de dos (2) años.	7	$ 2.700.000,00	1	100%	$ 18.900.000,00	$ 18.900.000,00
Profesional en comunicación social o periodismo, con experiencia profesional mínima de dos (2) años.	7	$ 2.700.000,00	1	100%	$ 18.900.000,00	$ 18.900.000,00
B.Personal Tecnico						
Técnico en sistemas	7	$ 2.200.000,00	1	100%	$ 15.400.000,00	$ 15.400.000,00
Técnico o tecnólogo en Producción de multimedia.	7	$ 2.200.000,00	1	100%	$ 15.400.000,00	$ 15.400.000,00
C. Personal de apoyo						
Bachiller con mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada al área de sistemas	7	$ 2.000.000,00	1	100%	$ 14.000.000,00	$ 14.000.000,00
Bachiller con mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada al área de sistemas o comunicaciones	7	$ 2.000.000,00	1	100%	$ 14.000.000,00	$ 14.000.000,00
				SubTotal Personal		**$ 115.500.000,00**
2. GASTOS ADMINISTRATIVOS						
Gastos logísticos y de transporte	7	$ 600.000,00	1			$ 4.200.000,00
Equipos tecnológicos	7	$ 804.840,18	1			$ 5.633.881,28
Papelería, marcadores, encuestas, formatos	7	$ 360.000,00	1			$ 2.520.000,00
				Subtotal		**$ 12.353.881,28**
Subtotal (1+2)						**$ 127.853.881,28**
Carga impositiva del Municipio						**$ 12.146.118,72**

TOTAL	**$ 140.000.000,00**

Los gravámenes municipales, departamentales y nacionales que le son aplicables.

CARGA IMPOSITIVA DEL CONTRATO	
Estampilla del Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro- hospital Universitario	1%
Estampilla Pro- Cultura	1%
Estampilla Pro- UDC	0,5%
Estampilla Pro- Deporte	2,5%
TOTAL	9%
Retención en la fuente	De acuerdo con la tabla expedida para la vigencia 2025.

Nota: El contratista autoriza a EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA, para que, por conducto de su tesorería, efectúe los pagos a su favor retención en la fuente por concepto de los gravámenes a que haya lugar, para que sean transferidos al Fondo u Organismo correspondiente.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO PÚBLICO**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**

La selección del contratista para el presente proceso se realizará mediante la modalidad de contratación directa, en los términos señalados en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales.

El presente contrato se celebrará con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual a desarrollar, se resalta que el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por un profesional, teniendo en cuenta que el servicio se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

Respecto de esta modalidad de contratación la Sección Tercera del Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

"El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

"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".

Los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3° de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

La realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…"engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas

Se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, es su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas.

…Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado 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 encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales… Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

… Se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional."

Conforme los lineamientos expuestos por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, se evidencia la distinción entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el de simple apoyo a la gestión, situación ante la cual la tipología contractual procedente es la de prestación de servicios profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.1** del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Teniendo en cuenta que se trata de la prestación de un servicio, por parte de una persona natural o jurídica que acredite capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto contractual, se

celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que vienen citadas.

El proceso de selección y el contrato a suscribir, como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación colombiana, rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decretos 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se establecen como factores que determinan la selección del contratista la *capacidad de éste para de ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.*

Considerando que para el desarrollo de las actividades se debe contar con una persona que posea conocimientos específicos y para demostrar su capacidad para ejecutar el objeto del contrato a celebrar, así como su idoneidad y experiencia, el oferente deberá acreditar, con su oferta, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentran incluidas actividades que correspondan con el objeto del contrato a celebrar o temas de fortalecimiento institucional.

2. En caso de tratarse de una persona natural, deberá acreditar formación académica de pregrado en ingenierìa de sistemas o ingenieria de software, especialista en tecnologia de la información y comunicación y experiencia profesional mínima de dos (2) años.

3. El oferente, deberá acreditar experiencia específica en la asesoria o prestaciòn de servicios a entidades publicas o privadas, para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo.

4. El oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente equipo:
4.1. Profesional en Ingenieria de sistemas o ingeniería de software, con experiencia profesional minima de un (1) año.
4.2. Profesional en comunicación social o periodismo, con experiencia profesional minima de dos (2) años.
4.3 Profesional en comunicación social o periodismo, con experiencia profesional minima de dos (2) años.
4.4. Tecnico en sistemas.
4.5. Tecnico o tecnologo en producción multimedia.
4.6. Bachiller con minimo seis (6) meses de experiencia relacionada al area de sistemas.
4.7. Bachiller con minimos seis (6) meses de experiencia relacionada al area de sistemas o comunicaciones

En todo caso, el personal ofrecido por el proponente, para la ejecución del contrato, no podrá ser sustituido o reemplazado, sin autorización previa y escrita del Municipio de Santa Rosa Bolívar, una vez se haya adjudicado, suscrito e iniciado la ejecución del contrato. La contravención de esta prohibición dará lugar a la terminación del contrato por parte del Municipio.

De tal manera, que siguiendo los derroteros trazados tanto por la norma legal como la reglamentaria que vienen citadas, se tendrán como factores justificativos del presente proceso de selección, la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y la experiencia.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el Capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual, así:

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza o cualquier otro mecanismo de amparo.

CONPES 3714 DE 2011.

Como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Estado; y lograr que las partes del Contrato Estatal puedan hacer las previsiones necesarias para la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos, el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 incluyó la obligación de incorporar en los pliegos de condiciones la "estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal".

Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de

alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

A manera de conclusión, la norma contenida en la Ley 1150 de 2007 contiene tres aspectos de especial trascendencia para el manejo de los riesgos previsibles: la necesidad de que las entidades hagan un adecuado ejercicio de planeación y establecimiento de los riesgos previsibles; que el ejercicio realizado por la entidad sea debidamente compartido, valorado y complementado por los particulares en virtud del deber de colaboración con la administración pública que se materializa en el aporte de su experiencia, conocimientos y especialidad para la realización de los fines del Estado; y, que una vez hecha una estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución, sean asignadas contractualmentey se entiendan incorporadas dentro de la ecuación contractual.

La probabilidad de la ocurrencia será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

BAJA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturalezadel riesgo se pueda prever que ocurra remotamente
MEDIA BAJA	La probabilidad de ocurrencia de riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que es su ocurrenciaes inusual
MEDIA ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta; si es típica la ocurrencia en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se puedaprever que ocurra usualmente
ALTA	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares; el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando la naturaleza del riesgo pueda prever su inminencia

La severidad del riesgo será medida de acuerdo a la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR LA SEVERIDAD O IMPACTO
BAJA	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se puede lograr el objetivo contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco (5%) del valor del contrato.
MEDIA BAJA	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco %5 y el quince (15%)
MEDIA ALTA	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta (30%).
ALTA	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Entre otros los riesgos previsibles que deberá asumir el contratista son los siguientes:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACION	
		ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	CONTRATISTA	MUNICIPIO
OPERACIONAL	Por la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos alos inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.				X				X 2%	X	
DE LA NATURALEZA	eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque puedenser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes,				X				X 1%	X	
ADMINISTRATIVOS	Demoras en el procesode contratación.				X				X 1%	X	
DE OPORTUNIDAD	Retrasos en el cronograma para el desarrollo de las actividades.				X				X 1%	X	

Se podrán tener en cuenta los siguientes tipos de respuesta frente al riesgo:

- ✓ **Evitar el riesgo**: La parte que asume el riesgo toma medidas que le permiten de una manera consistente y sistemática, eludir o eliminar el riesgo ya sea eliminando la fuente del riesgo o eludiendo la participaciónen contratos en los que se expone al riesgo.
- ✓ **Prevenirlo:** Consiste en tomar medidas conducentes a reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.Por ejemplo, en una obra que presente inestabilidad en el terreno, se podrían incluir obras de estabilización y manejo de aguas, previo a la iniciación de la obra principal en dicho terreno.
- ✓ **Transferirlo o Compartirlo**: se transfiere a la parte que mejor puede manejarlo (i.e. al menor costo).
- ✓ **Retenerlo**: Asumir el riesgo en el momento que se presente, comúnmente en los casos en los cuales el valordel riesgo es menor al costo de gestionarlo. También, se puede aceptar el riesgo cuando la probabilidadde una perdida es tan baja que se acerca a cero (0). Todos los riesgos que no son evitados o transferidos son retenidos como regla general.
- ✓ **Mitigarlo:** Consiste en tomar medidas conducentes a amortiguar el impacto ante la ocurrencia del riesgo. Una alternativa utilizada para reducir la exposición a los riesgos de tasa de interés, o tasa de cambio, es utilizar derivados financieros.

A continuación, se indica la cuantificación de dichos riesgos:

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CUANTIFICACIÓN
OPERACIONAL	Por la extensión del plazo, cuando loscontratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstanciasno imputables a las partes.	Los sobrecostos no representanmás del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
FINANCIERO	Hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos se encuentran plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	Generando un impacto sobre elvalor del contrato entre el cinco(5%) y el quince por ciento (15%).
DE LA NATURALEZA	eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por sufrecuencia o diagnóstico, están fuera del control de las partes	no atribuible a ninguna de laspartes

7. ANÁLISIS SOBRE EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, estableció lo siguiente: "**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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*" En el presente caso, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, no se exigirá al contratista la constitución de garantía

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la verificación realizada por la SECRETARIA GENERAL, la presente contratación no está cobijada por un acuerdo comercial.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

9. SANCIONES Y MULTAS

Con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento del contrato, deben incluirse las cláusulas de multas, sanciones y caducidad por incumplimiento con base en la legislación vigente y los términos del Contrato.

Para lo anterior el Municipio podrá imponer multas al **CONTRATISTA:**

a) POR MORA O INCUMPLIMIENTO: multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, valor que **EL CONTRATISTA** autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor.

Para efectos de imponer las sanciones y/o multas por incumplimiento del contratista, se tendrá en cuenta el debido proceso conforme lo previsto en la Ley 1474 de 2011.

Irina Rodelo M.

IRINA LUZ RODELO MORALES
SECRETARIA GENERAL
Santa Rosa Bolívar