ESTUDIO PREVIO

LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES del Municipio de Pereira, realiza el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Existe un deber institucional de la administración de dar a conocer no solo su Plan de Desarrollo, sino los avances y ejecución de los programas y proyectos que se ejecutan en cumplimiento del mismo. Para los procesos de Difusión Integral de la Gestión de la Administración del Municipio de Pereira, la alcaldía cuenta dentro de su estructura con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, dependencia adscrita al despacho del alcalde y es la encargada de adelantar procesos contractuales con los medios de comunicación, periodistas, canales de información, profesionales, personal de apoyo y proveedores que permitan difundir a través de ellos, todas las actividades realizadas y comprendidas dentro de los distintos programas y proyectos que ejecuta el Municipio de Pereira.

El municipio de Pereira a través del proyecto “Difusión Integral de la Gestión de la Administración del Municipio de Pereira”, realiza diversas actividades con el fin de divulgar los diferentes programas, proyectos, políticas públicas, actos del gobierno y las diferentes campañas institucionales, las cuales se transmiten en los diferentes medios de comunicación del municipio, ya que dentro de su misión institucional la Alcaldía de Pereira tiene el deber de publicar y hacer partícipe a la ciudadanía sobre los planes de gobierno municipales, su avance y desarrollo, entre otros. Igualmente, en la Administración se viene implementando el Proceso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual busca fortalecer la medición del desempeño de la Administración Pública. Para garantizar las tareas que se enmarcan dentro de los procesos mencionados con anterioridad, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que realice las interventorías de los contratos que le sean designados por la Asesora de Prensa y Comunicaciones y se encargue del seguimiento al proceso de calidad para cumplir con los proceso institucionales que en esta materia son designados, dado que en el primero, existe un alto volumen de contratación con los diferentes medios masivos y el personal que en conjunto apoyan al cumplimiento de la misión de esta Oficina y en el segundo, se debe apoyar la gestión del seguimiento y evaluación a la gestión de esta oficina con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios.

Por lo tanto, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011, se hace necesario para la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones del Despacho del Alcalde, recurra a un proceso de selección que permita la selección objetiva de un contratista que cumpla con el perfil solicitado en la presente invitación, dado que por su especialidad académica en la Función Pública, Constitución Económica, Responsabilidad del Estado y Reparaciones así como el conocimiento en el Debido Proceso Administrativo, se puede velar por la eficiente y eficaz ejecución de los procesos contractuales de la misma, y apoye a la Oficina Asesora de Comunicaciones en articulación de los actuales sistemas, planes, comités, métodos e instrumentos de calidad, que orientan las prácticas o procesos de la gestión pública.

Se deja constancia que este proceso se ha adelantado durante los últimos cuatro (4) años, teniendo resultados satisfactorios en la realización de las actividades requeridas por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

Asimismo establecer que este proceso fue convocó el día 13 de agosto de 2020 a través de invitación pública de mínima cuantía N° SMP-MC-120-2020, el cual fue declarado desierto por la entidad mediante Resolución N° 833 del 25 de agosto de 2020 y cuyos motivos se establecen en la misma. La entidad a la fecha continua con la necesidad del servicio, por lo tanto es necesario dar inicio a una segunda convocatoria pública en busca de adjudicar el proceso de interventoría para el apoyar de las actividades administrativas que dependen de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

JUSTIFICACIÓN DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019 "PEREIRA CAPITAL DEL EJE"

La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación está inmersa dentro de los siguientes programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo, que a continuación se describen:

PLAN DE DESARROLLO	
	DESCRIPCION
LÍNEA ESTRATÉGICA	PEREIRA MODERNA
PROGRAMA	GOBIERNO TERRITORIAL
SUBPROGRAMA	GOBIERNO DE LA COMUNICACIÓN INTEGRAL
PROYECTO	2020660010019 Difusión Integral de la Gestión de la Administración del Municipio de Pereira
COMPONENTE	ADMINISTRACIÓN
ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Este contrato es conveniente adelantarlo, porque salvaguarda la ejecución de los recursos públicos, haciendo seguimiento a los contratistas de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, los cuales son contratados para dar cumplimiento a las metas previstas en el Plan de Acción así como el fortalecimiento de la institucionalidad con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG , y de esta manera, la interventoría permitirá mejorar los procesos que se llevan a cabo en el marco de la comunicación organizacional.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR :

El Municipio de Pereira está interesado en recibir ofertas para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LAS INTERVENTORÍAS REQUERIDAS PARA LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ADEMÁS DE REALIZAR LA ORIENTACIÓN DEL PROCESO DE CALIDAD QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

2.1. Características técnicas del bien o servicio objeto de la contratación

DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO
Interventor	➢ Cantidad: 1 Característica: **Persona Natural:** La Entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural, con formación en el áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según el Decreto 2484 de 2014 (o afines) con especialización en el área de la Administración Pública, con experiencia en supervisión y/o interventorías a contratos de prestación de servicios en diferentes áreas del conocimiento con capacidad de celebrar contratos, según las disposiciones vigentes. **Persona Jurídica:** La Entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona Jurídica, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación, con experiencia en supervisión y/o interventorías a contratos de prestación de servicios en diferentes áreas del conocimiento y que cuente dentro de su personal con profesionales áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según el Decreto 2484 de 2014 (o afines) con especialización en el área de la Administrativa Pública con capacidad de celebrar contratos, según las disposiciones vigentes **Consorcios y Uniones Temporales:** Conformados por personas naturales o Jurídicas que cumplan con los literales anteriores, con experiencia en supervisión y/o interventorías a contratos de prestación de servicios en diferentes áreas del

DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO
	conocimiento con capacidad de celebrar contratos, según las disposiciones vigentes. Y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos más adelante

2.2. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CODIFICACIÓN UNSPSC				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
93000000	93150000	93151600	93151607	Servicios Gubernamentales de auditoría

NOTA: Los anteriores códigos solo sirven de referencia para la administración no siendo estos un requisito habilitante para el proponente.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Durante la ejecución del objeto antes descrito, el contratista debe cumplir con las siguientes condiciones:

1) Adelantar la interventoría integral a los contratos que le sean asignados por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones del Despacho del Alcalde en las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.
2) Elaborar y firmar las actas de iniciación, parciales, finales, de suspensión, de reinicio, proyectar actas de liquidación u otras, de los contratos que le sean asignados en calidad de interventor. Igualmente realizar solicitudes de adición y prórroga cuando sea el caso.
3) Asistir a las reuniones técnicas y operativas que convoquen la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones del Despacho del Alcalde.
4) Participar de los comités de estudio, evaluación y seguimiento de procesos de contratación pública de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.
5) Presentar informe permanentemente y por escrito a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, sobre los avances de los diferentes procesos contractuales asignados.
6) Cumplimiento oportuno de los servicios contratados durante la vigencia.
7) Garantizar el servicio durante el tiempo de la ejecución del contrato.
8) Apoyar todas las actividades administrativas relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad que tengan relación con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

4. OBLIGACIONES

Durante la ejecución del objeto antes descrito, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendario siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el bien o servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2) Realizar de forma oportuna los pagos de seguridad social así:
Para Persona Jurídica: Los Contratistas están en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del Contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar y FIC. Esto en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Según el caso.
Para Persona Natural: Pago de seguridad social integral, (salud, pensión y ARL, esta última, si el plazo supera un mes)

3) Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 16 y 18 del Decreto No. 723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado
4) Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener el paz y salvo documental.
5) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 de 2000 y a las tablas de retención documental
6) Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
7) Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Pereira.
8) Si el contratista, dentro de su objeto contractual va a ejecutar actividades que sean componentes de política pública y/o contribuyan al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, deben dar estricto cumplimiento a los lineamientos, obligaciones y alcances establecidos en la Circular No. 003 de fecha 07 de Enero de 2015 o al documento que la modifique, complemente o aclare, expedida por la Secretaría de Planeación.
9) Asistir y certificarse en la capacitación sobre inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que programe la Dirección de Talento Humano en cumplimiento del artículo 11 del Decreto No. 1443 de 2014.
10) El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas
11) EL CONTRATISTA se compromete a diligenciar conjuntamente con la Interventoría o Supervisión la evaluación de proveedores, conforme a las obligaciones
12) EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Pereira.
13) El contratista está obligado a la presentación de informes con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en el presente proceso.
14) EL CONTRATISTA se compromete a aceptar las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de oferta suscrita por la entidad.

NOTA: La contratación objeto de la presente convocatoria no genera relación laboral entre el municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule.

5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO:** Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA, y el tipo de contrato es de Prestación de Servicios.

6. **FUNDAMENTO JURÍDICO:** El presente proceso se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del **Decreto 1082 de 2015**.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

7.1. VARIABLES O FORMA EN QUE SE CALCULÓ EL PRESUPUESTO.

El valor estimado del contrato esta soportado en un sondeo en el mercado de personas que se dedican a las labores de interventoría y supervisión en la ciudad, de acuerdo a la descripción y precios unitarios, con los cuales se define el valor promedio y se determina el presupuesto oficial para la contratación:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	COTIZACIÓN 1 Oscar Ignacio Osorio Muñoz	COTIZACIÓN 2 Guillermo Castañeda Sandoval	PROMEDIO
1	**Persona Natural:** La Entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural, con	$3.400.000 / Mes	$3.600.000 / Mes	$3.500.000 / Mes

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	COTIZACIÓN 1 Oscar Ignacio Osorio Muñoz	COTIZACIÓN 2 Guillermo Castañeda Sandoval	PROMEDIO
	formación en el áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según el Decreto 2484 de 2014 (o afines (o afines) y con especialización en el área de la Administrativa Pública, con experiencia en supervisión y/o interventorías a contratos de prestación de servicios en diferentes áreas del conocimiento con capacidad de celebrar contratos, según las disposiciones vigentes. **Persona Jurídica:** La Entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona Jurídica, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación, con experiencia en supervisión y/o interventorías a contratos de prestación de servicios en diferentes áreas del conocimiento y que cuente dentro de su personal con profesionales en áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según el Decreto 2484 de 2014 (o afines) y con especialización en el área de la Administrativa Pública con capacidad de celebrar contratos, según las disposiciones vigentes **Consorcios y Uniones Temporales:** Conformados por personas naturales o Jurídicas que cumplan con los literales anteriores, con experiencia en supervisión y/o interventorías a contratos de prestación de servicios en diferentes áreas del conocimiento con capacidad de celebrar contratos, según las disposiciones vigentes. Y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos más adelante			
GRAN TOTAL				**$3.500.000** / Mes

Con lo anterior, se tiene que por la suma de Trece Millones Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos ($13.066.667 IVA) incluido Moneda Legal Corriente, dispuesto por la Entidad, el contratista seleccionado podrá ejecutar el alcance del contrato durante el plazo determinado por la Entidad para la culminación de la vigencia 2020, dado que el presupuesto está acorde a las tarifas del mercado.

7.2. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de los mismos.

Las demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además el valor de la propuesta debe comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Pereira:

-**RETEICA:** método de recaudo anticipado del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al **RÉGIMEN COMÚN** que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.

Las bases que se utilizan, son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.

-RETE FUENTE: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

-**RETEIVA**: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

-ESTAMPILLAS PRO-CULTURA: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto.

-ESTAMPILLAS ADULTO MAYOR: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto.

NOTA: Los impuestos de estampillas PRO CULTURA, ADULTO MAYOR Y PRO UNIVERSIDAD solo se deducen en el primer pago y si se realiza adición el cobro es el mismo.

NOTA 2: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo a las características que se reflejan en el RUT, ya sea por régimen simplificado o régimen común, no obstante, cuando el proveedor tiene una calidad de gran contribuyente a este no se les aplicaran retenciones.

7.3. Disponibilidad Presupuestal

El Municipio de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

No.:	3469
FECHA:	5 de Agosto de 2020
VALOR:	Quince Millones Ciento Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos ($15.166.667) IVA incluido Moneda Legal Corriente
RUBRO:	3454 – Gobierno de la Comunicación Integral
C DE COSTO:	1102 “Despacho del Alcalde”
FONDO:	101 “Fondos Comunes”
PROYECTO:	2020660010019 – Difusión Integral de la Gestión de la Administración del Municipio de Pereira

Los Recursos destinados para la ejecución del presente contrato de obra corresponden a Recursos de Fondos Comunes, recursos propios destinados a la financiación de cualquier proyecto de inversión que adelante el Municipio de Pereira.

7.4. Forma De Pago

El valor estimado para el presente proceso de contratación es de hasta $13.066.667 IVA incluido Moneda Legal Corriente, los cuales serán pagaderos de la siguiente manera: Mediante tres (3) actas parciales mensuales vencidas cada una y un acta final por el tiempo efectivamente prestado, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el supervisor. NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO**.**

En el presupuesto se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes en el momento de la adjudicación del presente proceso. Los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del presente contrato para dar cumplimiento a las actividades generales contempladas en el objeto del presente contrato

NOTA: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo establecido para la ejecución del objeto que se pretende contratar mediante el presente proceso de contratación, es de Tres (3) meses y Veintidós (22) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia del 31 de diciembre del 2020; sí el período a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, este será contabilizado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

ANÁLISIS DEL RIESGO La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según la matriz siguiente:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
1	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos	Variación de las condiciones ofertadas por el contratista por cuenta del COVID 19 (Posible brote)	No cumplimiento de las condiciones ofertadas por imprevistos generados por cuenta del COVID 19	4	4	Moderado	ALTO	Contratista	Garantía de Seriedad de la Oferta	1	3	Probable	SI	Supervisor y Contratista	10/06/2020	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Diaria, con órdenes de servicio
2	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Mala calidad en la prestación del servicio (mantenimiento).	Conlleva a la mala prestación del servicio y al mal funcionamiento del software.	4	4	Moderado	Riesgo extremo	Contratista	Requiere prevención de parte del contratista y seguimiento del supervisor del contrato para que el mantenimiento se realice en los tiempos y en las condiciones establecidas. Seguimiento del Supervisor al servicio entregado	1	4	Insignificante	No	Supervisor y Contratista	10/06/2020	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante los ejecución de los servicios programados con el supervisor hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Incumplimiento o retraso en la prestación de los servicios contratados	Conlleva a posibles incumplimiento del objeto y los alcances del contrato	4	4	Moderado	Riesgo extremo	Contratista	Requiere prevención de parte del contratista y seguimiento del supervisor en la solicitud de los respectivos informes y en la verificación interna del cumplimiento,	1	4	Insignificante	No	Supervisor y Contratista	1/06/2020	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la ejecución de los servicios programados con el supervisor hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	No cumplimiento a tiempo con las obligaciones laborales tanto con los trabajadores como son las empresas prestadoras de servicios en seguridad social, parafiscales y riesgos profesionales.	Incumplimiento legal en material laboral que generan posibles demandas.	3	3	Insignificante	Riesgo alto	Contratista	Se verificará al inicio del contrato que las personas que ingresan a laborar estén afiliadas al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales. El contratista constituye una garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a favor del Municipio.	1	4	Insignificante	No	Supervisor y Contratista	1/06/2020	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la ejecución del contrato de manera mensual como soporte para el pago

8.1. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

- ✓ **Garantía de cumplimiento:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y ocho (8) meses más.

Es necesario solicitar garantías en razón a que analizadas las obligaciones y/o productos a entregar y/o naturaleza del objeto, se considera que deben existir garantías que permitan a la entidad en caso de un incumplimiento total o parcial recurrir a la compañía de seguros y reclamar los perjuicios ocasionados, así mismo para la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, es necesario satisfacer la necesidad descrita por lo que se requiere que el contratista otorgue a favor del municipio las anteriores garantías.

CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO. El solo retardo del contratista dará lugar al cobro de la pena sin requerimiento previo, el pago de la pena no extingue la obligación principal.

MULTAS En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

9. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira – Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Pereira, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.

Se firma a los 3 días del mes de Agosto del año 2020

Juliana Loaiza R

JULIANA PATRICIA LOAIZA RAMIREZ
Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones

Elaboró: Yessica María Vargas
Contratista