ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán, dieciocho (18) de junio de 2025

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adscrita a la Secretaria General Administrativa y las Tecnologías, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto apoyar los procesos del sector TIC en el Municipio y al interior de la administración municipal, fortaleciendo así las competencias ciudadanas digitales y promoviendo el acceso, uso y apropiación de la tecnología, generando condiciones de igualdad, competitividad y de mayor productividad para el desarrollo económico, cultural y social, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Que el DECRETO 767 DE 2022 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

Que, el parágrafo 3 del Artículo 9 de la Ley Estatutaria 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", establece que sus sujetos obligados deberán dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno en Línea, o la que haga sus veces, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.

Que, mediante el Decreto 1008 de 2018 se subrogó el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, con el fin de establecer los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital. En este sentido, el Artículo 2,2.9.1.2.1 del Decreto 1078 de 2015 establece que la Política de Gobierno Digital será definida por MinTIC y se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de propósitos que generarán valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC.

Que, el Artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022, define los principios que orientarán los proyectos estratégicos de transformación digital, y establece que las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que para este propósito defina el MinTIC, incorporando los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, y promoviendo tecnologías basadas en software libre o código abierto, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas. Asimismo, establece que las entidades territoriales podrán definir estrategias de ciudades y territorios inteligentes, incorporando los lineamientos que elabore el MinTIC en el componente de transformación digital.

Que, en la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, se definieron los lineamientos para la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley Estatutaria 1712 del 2014 y se establecieron los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información, los criterios para la estandarización de contenidos e información en materia de accesibilidad web en los portales web y sedes electrónicas, las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital, y las condiciones mínimas de publicación de datos abiertos. En consecuencia, la transparencia y el derecho de acceso a la información pública y las normas que la desarrollan son un pilar fundamental para la configuración y desarrollo de la línea de acción de Estado Abierto.

Que, en igual sentido, se identificó la importancia de fortalecer las capacidades para la innovación pública digital en el municipio de **Puerto Gaitán, Meta**, en el marco de la Política de Gobierno Digital. Esta política permite la adopción de tecnologías emergentes para mejorar la prestación de servicios públicos, optimizar la gestión municipal, garantizar el derecho de acceso a la información pública local y, en consecuencia, impactar positivamente la calidad de vida de los habitantes de Puerto Gaitán, así como su competitividad territorial. Asimismo, se reconoce que los datos generados por el municipio constituyen un activo estratégico, en tanto su uso eficiente impulsa la transformación del gobierno local y contribuye al desarrollo económico regional.

Que, en el marco de esta transformación digital del municipio y con base en la apropiación tecnológica, se requiere establecer mecanismos que aseguren un uso adecuado y eficiente de las herramientas digitales, facilitando el desarrollo de los procesos administrativos y de atención al ciudadano en Puerto Gaitán. Para ello, la Política de Gobierno Digital debe articular a diversos actores del territorio —instituciones públicas, comunidad, sector productivo y académico— mediante sedes electrónicas, plataformas digitales y demás herramientas afines. En este contexto, los nombres de dominio y la presencia digital oficial del municipio se vuelven fundamentales para impulsar el crecimiento digital, garantizando oportunidades sostenibles, inclusivas y equitativas para todos los habitantes de Puerto Gaitán.

En el proceso de transformación digital del municipio de **Puerto Gaitán**, se vuelve fundamental la vinculación activa de **comunicadores sociales, periodistas, creadores de contenido, gestores de medios comunitarios y demás profesionales de la comunicación**. Su participación es clave para fortalecer la apropiación social de la tecnología, garantizar una comunicación efectiva sobre los avances de la política de Gobierno Digital, y fomentar la transparencia, el acceso a la información pública y la participación ciudadana. Estos actores cumplen un rol estratégico como mediadores entre la administración municipal y la ciudadanía, facilitando la divulgación de los servicios digitales, la educación digital de la comunidad, y la construcción de una cultura de innovación pública. Además, su trabajo contribuye a visibilizar los procesos, promover el uso responsable de las tecnologías y generar confianza en las herramientas digitales implementadas por el gobierno local.

Se requiere un profesional en mercadeo y publicidad con capacidad para desarrollar contenidos visuales que fortalezcan los procesos de comunicación institucional a través de diferentes canales como redes sociales, sitios web, radio comunitaria y mensajería digital y con capacidad de liderar el equipo de diseñadores para fortalecer el desarrollo creativo y gráfico de los productos comunicativos que se desarrollan en las oficinas. El profesional contratado deberá apoyar la divulgación de las acciones, proyectos e inversiones de la administración municipal, mediante el diseño de piezas gráficas y fotografía (imágenes, infografías, fotocomposiciones digitales, fotografía, entre otros) que promuevan el pensamiento crítico y reflejen el impacto social de la gestión pública. Así mismo, deberá brindar soporte gráfico a las distintas secretarías y dependencias que lo requieran, garantizando la coherencia visual y comunicativa de la entidad. Es indispensable que el diseñador gráfico y fotógrafo maneje herramientas digitales de diseño y fotografía (Suite Adobe), y que aplique criterios de innovación, creatividad y pertinencia social en la elaboración de los contenidos contratados.

Por tanto, la inclusión de estos perfiles en el diseño, ejecución y seguimiento de las estrategias de Gobierno Digital en Puerto Gaitán no solo es pertinente, sino necesaria para lograr un ecosistema digital inclusivo, transparente y centrado en el ciudadano.

Por tal razón se establece la necesidad de adelantar el mencionado proceso de contratación en cumplimiento de la meta del proyecto que se describe a continuación, el cual cuenta con la siguiente viabilidad:

VIABILIDAD NO.	SCD 20250000910 DEL DIECIOCHO (18) DE JUNIO DE 2025
PLAN DE DESARROLLO	JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA	MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA TRANSFORMAR LA CONECTIVIDAD, LA COMPETITIVIDAD Y EL TURISMO
SECTOR	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (23)
CÓDIGO BPIN	2024505680120
RUBRO PRESUPUESTAL	1-AC-1-2302- 2024505680120- 2302074
FUENTE	1.3.3.1.00 - RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION
PROGRAMA	Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) (2302)
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
META PRODUCTO	SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y/O COPRODUCCIÓN DE CONTENIDOS CONVERGENTES
INDICADOR DEL PRODUCTO	CONTENIDOS CONVERGENTES PRODUCIDOS Y COPRODUCIDOS
ACTIVIDAD	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL IDÓNEO PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDO MULTIMEDIA Y/O RECURSOS DIGITALES.
PRODUCTOS DEL OBJETO CONTRACTUAL	Un (1) informe mensual con los contenidos socializados, con sus respectivos soportes. Un (1) informe magnético que incluya todos los contenidos realizados o apoyados, con registro fotográfico, videos y demás que respalden los contenidos.

Para la presente contratación se cuenta con certificado de plan anual de compras N° 2025001162 del dieciocho (18) de junio de 2025.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR LOS CONTENIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL SOCIALIZANDO LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE ADELANTAN EN EL SECTOR DE TURISMO, EN LA SECRETARIAS DE INFRAESTRUCTURA, CULTURA, DEPORTE E INTEGRACIÓN SOCIAL Y GENERAL ADMINISTRATIVA Y DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN-META".

CLASIFICACIÓN UNSPSC:
Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	Nombre
80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

ESPECÍFICAS:

1. Crear un mínimo de quince (15) piezas gráficas mensuales para apoyar las actividades de sensibilización y difusión institucional, destinadas a medios físicos, digitales e impresos.
2. Realizar tres (03) sesiones con un mínimo de veinte (20) tomas fotográficas de alta calidad que sirvan como insumo para la creación de estrategias de socialización.
3. Diseñar y desarrollar una (01) identidad visual coherente para proyectos institucionales, correspondientes a la Secretaria la secretaria de Cultura, Deporte e Integración Social y la secretaria de Infraestructura y la secretaria General administrativa y de las tecnologías y el sector de turismo.
4. Recopilar, clasificar y organizar el archivo fotográfico de las distintas actividades y eventos realizados en las secretarias de infraestructura, cultura, deporte e integración social y general administrativa y de las tecnologías, esta información debe ser entregada al supervisor en medio magnético.
5. Actualizar una (01) a la semana la matriz de comunicaciones con los diseños que se realizan de manera diaria y realizar entrega a través de correo electrónico al supervisor del contrato.

GENERALES:

1. Utilizar todos sus conocimientos para apoyar al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto por los demás.
2. Entregar los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
3. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
4. Entregar a la terminación del contrato los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
5. Atender los lineamientos y darle cumplimiento al sistema de gestión de calidad implementado y al sistema de gestión documental de la entidad.
6. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la supervisión designada.
7. El contratista deberá radicar su cuenta en el Departamento Administrativo de Contratación Pública dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo correspondiente a cada uno de los pagos pactados en el contrato.

8. Asistir a las reuniones que se agenden para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general a cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que se le formulen, todo dirigido a apoyar la ejecución del objeto contractual.
9. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
10. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás, realizadas como producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación y confidencialidad.
11. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato, los informes o productos relacionados con el objeto del contrato, son de propiedad del municipio, y su uso total o parcial debe ser autorizado por la entidad, a través del supervisor del contrato.
12. Participar en las inducciones y reinducciones, capacitaciones y simulacros de emergencias programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocadas por el Grupo de Gestión de Talento Humano -SST y las convocadas por medio de la ARL en temas de prevención y promoción de la salud.
13. Reportar todos los accidentes ocasionados en función de sus actividades al Grupo de Talento Humano
14. Procurar el cuidado integral de su salud.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
16. Velar por el orden y aseo de su puesto y área de trabajo en caso de que por sus actividades le sea asignado.
17. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual antes de IVA. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
18. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades con los demás anexos, debidamente firmados por las partes.
19. Sujetarse a la matriz de riesgo contenida en el estudio previo.
20. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
21. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
22. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
23. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
24. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES DEL DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato.
2) Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato.
3) Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.

4) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista.
5) Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
7) Realizar la afiliación del contratista en el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la actividad económica que tiene por código 1481201, la cual tiene como clase o NIVEL DE RIESGO dos (2)
8) Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL (Persona Natural)

En atención a lo contemplado en el Decreto 768 del 10 de mayo de 2022, se hace necesario determinar la clase de riesgo laboral de la presente contratación.

Si el proveedor debe realizar actividades con diferentes clases de riesgo, este se establece teniendo en cuenta la actividad que genere el mayor riesgo. (Decreto 723 de 2013 Art. 11).

Si realiza desplazamientos para la ejecución de las actividades la clase de riesgo debe ser mínimo II.

Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018:

- A la contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II y III.
- El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

DETERMINACIÓN DE CLASE DE RIESGO LABORAL Analizadas las obligaciones del contratista, conforme al decreto 768 del 16 de mayo de 2022, se establece que el código de la actividad del riesgo laboral del contratista es: Dos (02)	**Código de Actividad**
	1841201

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **DOS (02) MESES**, previa expedición del registro presupuestal, constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales y suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCION

La contratista realizará las actividades propias del objeto en el Municipio de Puerto Gaitán.

3- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURIDICOS.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *"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. (...)"*

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. (...)

Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por las razones expuestas, la modalidad de selección y los fundamentos jurídicos descritos, se justifica el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

4- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

Para calcular el valor del futuro contrato, la Secretaria General Administrativa y de las Tecnologías tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($ 12.000.000) M/CTE., incluido IVA, de acuerdo a los certificados de disponibilidad presupuestal No. 2025001715 del dieciocho (18) de junio de 2025.

FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará a la CONTRATISTA el valor del presente contrato en DOS (02) MENSUALIDADES VENCIDAS CADA UNA POR UN VALOR DE: **SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000) M/CTE**, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, informe unificado, entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al periodo ejecutado y acta parcial. El último pago se realizará con acta final y paz y salvo.

5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación o constancia expedida

Perfil del contratista

Académicos:

Título profesional Mercadeo y Publicidad.

Experiencia:

Diez (10) años de experiencia general como Profesional en temas relacionados con el apoyo en la gestión de fotografía, diseño, creación de piezas graficas, gestión editoriales, estratega en publicidad y desarrollo de marcas visuales en cargos Públicos y Privados.

6- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

a Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe las funciones propias de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por el por el jefe de esta dependencia, o en su defecto quien el Ordenador del Gasto designe para tal fin, el cual debe dar cumplimiento a las funciones asignadas en el manual de supervisión e interventoría del Municipio.

7- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	2	Riesgo Bajo	MUNICIPIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	1	Riesgo Bajo	CONTRATISTA

3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión de cumplimiento a satisfacción.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	MUNICIPIO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y la legislación existente.	Responsabilidad patrimonial del estado	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Causación de daños materiales o deterioros a terceros durante la ejecución del contrato.	Daño a tercero-posibles demandas	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA

Tratamientos/ Controles a ser implementados	**Impacto Después del Tratamiento**				**Afecta el equilibrio económico del contrato**	**persona responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
	Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**categoría**					**Como se realiza el monitoreo**	**periodicidad**
Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	MUNICIPIO	Al inicio de la elaboración del estudio previo	A la suscripción del contrato	Verificación por parte del Municipio por el área de contratación	Única
Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	a la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cumplimiento	Mensual
seguimiento y revisión de del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación	Mensual

Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					Como se realiza el monitoreo	periodicidad
Contar con el recurso humano necesario para cumplir con las actividades del Municipio.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario
cumplimiento de las normas nacionales de seguridad industrial. Y prevención de riesgos.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario

8- GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía a la contratista.

9- ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 el municipio procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación.

1. ¿La entidad estatal requiere un profesional que acredite mínimo diez (10) años en adelante de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual?

Sobre este punto el municipio establece que para la satisfacción de la presente necesidad, es viable contar los servicios de un profesional en mercadeo y publicidad individualmente considerado con experiencia mínima diez (10) años, para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y experiencia en los temas específicos.

En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un profesional individualmente considerado por encontrar que la hoja de vida del mismo es las más indicada para la satisfacción de la necesidad y que permita acreditar su idoneidad.

2. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El MUNICIPIO deja constancia que recientemente ha contratado servicios profesionales de carácter temporal para brindar apoyo en las diferentes actividades propias en el municipio de Puerto Gaitán, ponderando la formación académica y la experiencia de la persona contratada, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad

.

3. ¿Qué tipo de remuneración es la más conveniente, para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración, desde la perspectiva de la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

El MUNICIPIO establece que lo más conveniente es pactar la remuneración por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios profesionales no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a un horario determinado

10- INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección SI __ o NO X se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

JOHN FERNEY FONTECHA MENDOZA
Jefe oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró: Anyi Liceth Martinez	Revisó: John Fontecha Mendoza	Aprobó: John Fontecha Mendoza
Cargo: Secretaria Ejecutiva	Cargo: Jefe de Oficina TIC	Cargo: Jefe de Oficina TIC