FORMATO ESTUDIOS PREVIOS 9.489

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Capítulo I: Descripción general		
1. Código de Banco de Proyectos:	**Artículo 23. Ley 179 de 1994** 2024257580021	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO**
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2026/01/02	
3. Nombre del funcionario que diligencia estudio previo:	MARTHA CECILIA BELTRAN VARGAS	
4. Dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
5. Modalidad:	CONTRATACION DIRECTA	
6. Tipo Contrato:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	

Capítulo II: Descripción técnica

7. Descripción de la necesidad:

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.
La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin inicial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...".
Que en tal sentido los Municipios, tal y como lo establece el Decreto 863 de 2009, reglamentada parcialmente por la Ley 136 de 1994, debe concretar tal precepto Constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento contínuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
Que en el plan de desarrollo Municipal de Sopo encontramos el siguiente PROGRAMA:

OBJETIVO	EJE	SECTOR	PROGRAMA
R76P390 - Implementar 4 estrategias de comunicacion que faciliten la apropiacion de la gestion publica y que permitan brindar informacion hacia adentro y hacia afuera de manera veraz, oportuna y de calidad.	SOPÓ, CUENTA CONTIGO, POR LA TRANSPARENCIA, LA GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	23 - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	2301 - FACILITAR EL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición.
Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "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".

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."

El Municipio de Sopó requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas y públicas, y la ejecución de obras públicas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo.

OGPrieto

	Que dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Sopó Cuenta Contigo" con el fin de lograr el acceso y uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en condiciones de igualdad y equidad para todos y todas, y promover el desarrollo de aplicaciones, software y contenidos orientados a establecer soluciones para los soposeños y soposeñas y potenciar las tecnologías de la información y comunicaciones para promover la transparencia, eficiencia y fortalecimiento institucional a través de una gestión pública orientada a resultados y una comunicación efectiva que fomente la participación ciudadana. Que la Oficina Asesora de Comunicaciones es la encargada de realizar el material gráfico, audiovisual y periodístico para informar sobre la gestión que adelanta la Administración Municipal y tiene a su cargo manejar de manera eficaz la imagen institucional, Aunado a lo anterior se tiene que el mercadeo de servicios Municipales o Marketing Municipal es la actividad que permite al municipio y a sus instituciones estar en contacto permanente con sus grupos objetivo, reconocer sus necesidades, desarrollar servicios correspondientes a estas demandas y generar un programa de información que comunique los objetivos del municipio. Implementando estrategias de mercadeo en las actuaciones de la administración municipal mejorando la eficiencia, eficacia, la efectividad y equidad de las acciones que el municipio desarrolla logrando una mejor satisfacción de sus clientes y usuarios. Que la Oficina de Prensa y Comunicaciones, es la encargada de la comunicación interna y externa, para lo cual se hace necesario contratar una persona profesional que cuente con le experiencia y conocimientos en producción de texto y contenido audiovisual, así como edición y publicación de contenidos en los micrositios web a cargo de la Administración Municipal de Sopó. Lo anterior con el fin de mantener actualizada de manera continua y correcta de las plataformas con la ilustración y creación de contenido gráfico para campañas, actividades y comunicados oficiales brindando información actualizada de la administración municipal acerca de los alcances y avances del plan de desarrollo y l acciones que se ejecutan en beneficio de la comunidad para una amplia cobertura a nivel social y comercial. Que tanto los contenidos digitales, como los impresos de distinta índole, así como todo lo relacionado con la imagen institucional deben estar realizados bajo el criterio unificado de un plan de comunicaciones que también debe ser estructurado, planificado y ejecutado por personal idóneo con el objetivo de lograr un correcto funcionamiento de las dinámicas comunicacionales del municipio, y la constante adaptación a los nuevos lenguajes audiovisuales y narrativos en la era digital. Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición. Que el Secretario de Desarrollo Institucional certifico que; Que la Alcaldía Municipal de Sopó, no cuenta con personal suficiente para Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de producción de texto y contenido audiovisual, así como edición y publicación de contenidos en micrositios web a cargo de la administración municipal de Sopó, razón por la cual se hace necesario contratar el personal para que desarrolle este servicio, a fin de cumplir cabalmente con las necesidades y políticas establecidas por la administración Municipal en esta materia. Que por la razón expuesta se requiere contratar la Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de producción de texto y contenido audiovisual, así como edición y publicación de contenidos en micrositios web a cargo de la administración municipal de Sopó.
8. Análisis del sector económico:	Decreto 1082 de 2015. "Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." Es por lo anterior que para el presente caso el análisis del sector dependió del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas por la entidad las cuales llevaran a la entidad a decidir contratar a una persona natural que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto. Esta reflexión ha cubierto los aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo. La necesidad de la entidad se enmarca en contar con una persona que cuente con la capacidad e idoneidad y que este calificado para prestar servicios profesionales para realizar actividades de producción de texto y contenido audiovisual, así como edición y publicación de contenidos en los micrositios web a cargo de la Administración Municipal de Sopó. Se fijan los honorarios y perfiles de conformidad con lo señalado en el Decreto 081 del 7 de noviembre 2025 expedido por la Alcaldía de Sopó para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales. Por tanto, esta contratación estaría dentro del rango profesional universitario , y los honorarios a pagar se determina según Decreto 081 del 7 de noviembre 2025 de honorarios y de acuerdo a las obligaciones a realizar se estiman los honorarios en un valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA ($ 3.327.870) MCTE MENSUALES. Es por lo anterior que para el presente caso el análisis del sector dependió del objeto del contrato y de

	las condiciones de idoneidad, capacidad y experiencia requeridas por la entidad, las cuales llevaran a la entidad, a decidir contratar a una persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.
9. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar	
9.1. Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de producción de texto y contenido audiovisual, así como edición y publicación de contenidos en micrositios web a cargo de la administración municipal de Sopó
9.2. Clasificación UNSPSC:	El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así: 82151500-SERVICIOS DE ARTES VISUALES
9.3. Análsis impacto ambiental:	Que conforme a la Guía de Contratación Pública Sostenible y socialmente responsable emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se identificaron los siguientes impactos ambientales. Para el presente proceso contractual se debe dar cumplimiento de los requisitos legales y demás normas vigentes aplicables en materia de Medio Ambiente, de acuerdo con el alcance y tipo de actividades a realizar. EL CONTRATISTA debe ejecutar con responsabilidad social y ambiental, la adecuada calidad en estos aspectos, fundamentada en la protección de los recursos naturales, incorporando el cambio climático como aspecto relevante en la gestión ambiental de la entidad y su relevancia en las actividades relacionadas con el objeto y alcance del CONTRATO. Durante la ejecución del Contrato, el CONTRATISTA deberá atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de la Política Ambiental de la República de Colombia establecidas en la legislación nacional y las pertenecientes a la política y los objetivos del Sistema De Gestión Ambiental SGA de la administración municipal incluyendo la innovación dentro de las estrategias para el alcance de los objetivos señalados. Dentro de los criterios ambientales durante la ejecución del contrato se deberán tener en cuenta los siguientes: 1. El adecuado aprovechamiento y uso de los recursos naturales. 2. La gestión de eficiencia energética. 3. El uso eficiente del agua. 4. La gestión integral de residuos. 5. La comunicación, capacitación y sensibilización respecto a asuntos ambientales.
9.4. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del CONTRATO es de 345 DÍAS calendario, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías (si aplica) y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía (si aplica).
9.5. Lugar de ejecución del contrato:	En el Municipio de Sopo
9.6. Obligaciones generales del contratista:	001.- Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. 002.- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 003.- Presentar los informes necesarios para cada pago, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en caso de ser necesario. 004.- Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla. 005.- Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, emplear los elementos de trabajo adecuados. 006.- Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 007.- Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y constituir la garantía única en los plazos otorgados, en caso de que a ello haya lugar. 008.- Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio. 009.- Atender las observaciones del supervisor. 010.- Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, de igual forma entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónico que tenga a su cargo o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones. 011.- Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos. 012.- Realizar el pago de los aportes de seguridad integral para el cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 013.- Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por el Municipio. 014.- Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, Procurando con el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar a los

	contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 015.- El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de Sopó. 016.- Realizar el acompañamiento en el proceso de difusión de los proyectos, actividades, eventos y demás gestión de la administración municipal de sopó, a través de las diferentes plataformas virtuales. 017.- Contribuir en el proceso de implementación, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental. 018.- Realizar la devolución de todos los documentos de identificación que le fueron entregados. 019.- Realizar la publicación en el SECOP 2 de los documentos necesarios para el pago. 020.- Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo a la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo, en el aplicativo implementado por la entidad.
9.7. Obligaciones específicas del contratista:	Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA debe cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del contratista las siguientes; 1. Brindar acompañamiento en el cubrimiento de eventos y/o programas de la Administración Municipal, para la producción audiovisual de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la emisora local Sopó F.M. 2. Brindar acompañamiento a la Oficina Asesora de Comunicaciones con el monitoreo constante de lo diferentes medios externos sobre notas que estén relacionadas con el municipio y/o alcaldía de Sopó. 3. Brindar acompañamiento a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la creación y redacción de contenidos, guiones para la realización de los programas audiovisuales, boletines informativos, cápsulas para redes, página web y redacción de discursos, para la comunicación interna y externa 4. Brindar acompañamiento en el enlace con las fuentes (secretarías) asignadas, con el fin de capturar la información de eventos, proyectos y programas que deberán ser difundidos por los canales de comunicación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la emisora Sopó F.M. a través de videos, notas informativas, spots y material de reportería que genere impacto y recordación 5. Brindar acompañamiento en el desarrollo de reuniones con el equipo de comunicaciones sobre técnicas y herramientas efectivas de comunicación para transmitir mensajes clave de manera efectiva 6. Brindar acompañamiento en la presentación y protocolo de los eventos de la Administración Municipal. 7. Brindar acompañamiento en el seguimiento semanal del contenido de la página web y micro sitios, para realizar los cambios de las noticias y agregar las eventualidades más recientes propuestas por la Administración Municipal 8. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el Supervisor del Contrato.
9.8. Obligaciones generales del municipio:	1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo de contrato 4. Entregar oportunamente la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. 5. Coordinar con el contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.
9.9. Obligaciones específicas del municipio:	NO APLICA.
10. Liquidación del contrato:	De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios NO se liquidará, salvo en aquellos eventos que se deba terminar de manera anticipada. PARAGRAFO: El supervisor del contrato deberá en el informe final de supervisión realizar el balance financiero del contrato.
11. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	Literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.
12. Criterios técnicos para selección propuesta:	De igual modo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 081 del 7 de noviembre 2025 menciona: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la

	Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Idoneidad: En cuanto a la idoneidad la entidad requiere que se acredite título como profesional en comunicación social, periodismo y/o afines, para lo cual debe anexar las certificaciones pertinentes. Experiencia: Para el presente proceso contractual la entidad requiere; mínimo dos (2) años de experiencia profesional.
13. Condiciones Calcular Presupuesto Oficial:	Se fijan los honorarios y perfiles de conformidad con lo señalado en el Decreto 081 del 7 de noviembre 2025 expedido por la Alcaldía de Sopó, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales. Por tanto, esta contratación estaría dentro del rango nivel profesional universitario "Título de profesional", y los honorarios a pagar estarían de acuerdo con las obligaciones a realizar, se estima en un valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.327.870,00 M/CTE.) mensuales. El presupuesto oficial estimado por la entidad es de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 38.270.505,00 M/CTE), para un término de ejecución de 345 DÍAS CALENDARIO.
14. Valor Estimado del Contrato:	TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS CINCO PESOS ($38.270.505,00) M/CTE
15. Imputación Presupuestal:	El gasto que ocasione el contrato se pagará con cargo a: **RUBRO** | **VALOR** | **CDP** | **FECHA** 2.1-1-2.3.2.02.02.009-2301-390-1.2.1.0.00 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | 38.270.505,00 | 202600052 | 2026/01/02
16. Forma de Pago:	La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando cantidad de ONCE (11) MESES y QUINCE (15) DIAS a contratar pagos discriminados así: UN (1) PRIMER PAGO, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: el valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de ENERO de 2026, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato; DIEZ PAGOS (10) PAGOS mensuales vencidos, cada uno por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.327.870) M/CTE, Contados a partir del mes de FEBRERO de 2026 y hasta el mes de NOVIEMBRE de 2026, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato; UN (1) ÚLTIMO PAGO, por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: el valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes en cuestión, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato. Previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del (i) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (ii) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente y iii) el pago de los Aportes a la Seguridad Social en los porcentajes establecidos por la ley. El informe por parte del supervisor en el que certifique el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales. Cada pago se realizará previa presentación del informe de actividades, planilla de asistencia con sus respectivos soportes; el último pago previa presentación además del informe final, constancia de entrega del servicio y suscripción del acta de recibo final y/o terminación. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. PARÁGRAFO PRIMERO. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ. Efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. La fecha de corte para la presentación de los informes y pago de los contratistas será la establecida por la Alcaldía.
17. Interventoría / Supervisión :	La supervisión del contrato será realizada por el secretario(a) de la **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES** y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor tendrá las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó".

18. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

Nro	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabil	Impacto	Valoracion	Categoria	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Despues Tratamnto Probabil	Impacto	Valoracion	Categoria	Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision: Como realiza monitoreo	Monitoreo Revision: Periodicidad Monitoreo
1	Gen	Int	Planeacion	Regulatorio	LA MODALIDAD CONTRACTUAL NO ES LA QUE	RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA	1	1	2	Ba	Entidad Estatal	MODIFICACIÓN DE CONDICIONES	1	1	2	Ba	Si	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo	Con la aprobación y suscripción de	A través del sistema de gestion	En Cada Oportunidad Que se

	General	Interno			CORRESPONDE DE CONFORMIDAD CON EL SERVICIO, SUMINISTRO U OBRA A CONTRATAR	Y/O FISCAL Y/O PENAL				Bajo		DE COMUN ACUERDO CON EL CONTRATISTA				Bajo			que soporta la celebración del contrato y la modalidad contractual a utilizar	los estudios previos	contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	Aprueba un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio
2	General	Interno	Planeacion	Economico	EL VALOR DEL CONTRATO NO CORRESPONDE A LOS PRECIOS DE MERCADO	RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL.	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	AJUSTE DEL CONTRATO DE COMUN ACUERDO CON EL CONTRATISTA	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de mercado, revisando los valores de las cotizaciones	En la aprobación de los estudios previos	Mediante la firma aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	En la Consolidación Del Estudio de Mercado Que da Fundamento al Presupuesto Estimado Por la Entidad.
3	General	Interno	Planeacion	Operacional	LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO, OBRA U OTROS NO ES CLARO Y NO CORRESPONDE A LA NECESIDAD	RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	AJUSTES DEL CONTRATO DE COMUN ACUERDO CON EL CONTRATISTA	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de los bienes y servicios	Al aprobar os estudios previos, con las respuestas a las observaciones que versen sobre ello y al publicar el proceso definitivo	Verificando que los bienes, servicios y obras corresponden a las necesidades precisas a satisfacer	Antes de Iniciar el Proceso de Contratación
4	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	EL PROCESO NO CUENTA CON ELEMENTOS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y COMPETENCIA ENTRE LOS INTERESADOS QUE CONCURRAN	RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL.	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO EN LA ESTA PRECONTRATAL	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando se determinan las aspectos puntuables o determinantes dentro de los procesos de selección	Al estructurar los criterios de selección del proponente y publicar el proceso definitivo	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y criterios puntuables del proceso selectivo	Siempre Que se Inicie la Proyección Para Adelantar un Proceso Contractual
5	General	Externo	Contratacion	Operacional	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO	RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL. AUSENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL Y DESGASTE ADMINISTRATIVO	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	EVITAR EL RIESGO	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifiquen las firmas por parte de los responsables	En el momento de expedir las pólizas exigidas para la ejecución del contrato, el cual debe ir firmado por ambas partes	En el momento de imprimir el contrato	Cada Vez Que se Genere un Contrato
6	General	Externo	Contratacion	Operacional	QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS EXIGIDAS PARA LA EJECUCION CONTRACTUAL	RESPONSABILIDAD DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y/O FISCAL Y/O PENAL. AUSENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL Y DESGASTE ADMINISTRATIVO	1	3	4	Bajo	Contratista	TRANSFERIR EL RIESGO Y ACEPTARLO POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual y en la ejecución del contrato	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista y su Oferta
7	General	Externo	Ejecucion	De la Naturaleza	MUERTE O INVALIDEZ DEL CONTRATISTA	BUSQUEDA DE REEMPLAZANTE PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	BUSQUEDA DE CONTRATISTA IDONEA PARA CONTINUAR CON LA EJECUCION DEL CONTRATO	2	1	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	En el momento en que se presente el incumplimiento.	En el momento en que se elimine el incumplimiento.	El municipio exige personal capacitado y con experiencia, para el cumplimiento del objeto del contrato.	De Acuerdo Con la Necesidad de Contratación.

19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato:	Análisis que sustentan la exigencia de garantías, así como de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar: De conformidad con la Sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar. El contratista deberá otorgar a favor del MUNICIPIO DE SOPÓ por cualquiera de los medios de cobertura establecidos en el decreto REGLAMENTARIO 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 mencionado decreto y la justificación para exigirlas o debe estar en los estudios y documentos previos. Se justifica solicitar la garantía de conformidad con el valor del contrato, el tiempo de ejecución y las actividades a desarrollar, la entidad considera procedente solicitar las coberturas de: AMPARO: Cumplimiento del contrato SUFICIENCIA: Por el 10% del valor total del contrato VIGENCIA: Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y 4 meses más, contados a partir de suscripción del contrato. - Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más..
20. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio:	Por tratarse de un proceso de contratación directa, el presente proceso de selección no se encuentra sujeto a ningún Tratado o Acuerdo Comercial.
21. Ploblación Beneficiaria:	INDETERMINADA 32834
22. Firmas autorizadas:	

Secretaría Solicitante
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
MARTHA CECILIA BELTRAN VARGAS

Proyectó: MARTHA CECILIA BELTRAN VARGAS

OGPrieto