

ESTUDIO PREVIO PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. JUSTIFICACIÓN

Que este estudio de conveniencia oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3 de la ley 80 de 1993, en cuanto a los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad para los ciudadanos en cuanto a los intereses de la comunidad del municipio de Bello, bajo los lineamientos de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

De la normatividad citada, se desprende para el Concejo Municipal de Bello la necesidad de adelantar una serie de actividades previas a la contratación que se pretende realizar, tendientes a garantizar el cumplimiento de los principios, procedimientos y preceptos normativos establecidos en el Sistema de Compras y Contratación Pública.

En consideración a ello, el Concejo Municipal de Bello elabora el presente Estudio Previo con el cual se da cuenta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación a celebrar y se da cumplimiento a los requisitos que, en consideración al procedimiento especial de selección aplicable, resultan procedentes de conformidad con lo exigido.

Esta es una corporación político-administrativa, dotada de autonomía administrativa, presupuestal y contractual, que ejerce las funciones de control político en el Municipio de Bello. El ámbito de sus funciones competenciales se encuentra determinado, de manera general, en los artículos 313 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, del Decreto-Ley 1333 de 1986 (Código de Régimen Municipal), ley 1150 de 2007, ley 1551 de 2012, normatividad ésta en la cual se definen toda una serie de actividades a cargo de los concejos municipales, encaminadas a desarrollar la labor que la Constitución Nacional y las leyes le asignan como corporación político administrativa y de control político.

Este amplio espectro de actividades confiadas a los Concejos municipales, implica que para el cumplimiento de cada una de sus funciones y la prestación efectiva de los servicios a su cargo, se requiera de personal de apoyo adicional a la planta de cargos para la realización de diversas actividades en el proceso de comunicaciones que permitan modelar la proyección de la institución a corto y mediano plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia el logro de las metas y los resultados previstos, igualmente materializar las estrategias de la entidad establecidas para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos institucionales esperados durante la vigencia fiscal del año 2022, asegurando adicionalmente el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos necesarios para el logro de los fines institucionales.

La situación anteriormente descrita, justifica para la Entidad la necesidad de contratar una persona para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO”**, habida consideración de que la entidad no cuenta con personal de planta idóneo y éste resulta insuficiente para el desarrollo de las actividades objeto de la contratación a celebrar.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 Objeto:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO”

2.2 Objetivos Específicos:

1. Apoyar las estrategias de comunicación y publicitarias para el cumplimiento del plan de comunicaciones del Concejo para el año 2022.
2. Apoyar en la redacción, publicación y difusión de boletines informativos para los medios de comunicación.
3. Apoyo en la investigación y redacción del contenido para las publicaciones en medios impresos y sitio web.
4. Asistencia en la realización de eventos presenciales y/o virtuales de reconocimientos a personas o empresas.
5. Operar el sistema de streaming y/o plataforma de video conferencia en las sesiones del Concejo y/o eventos a necesidad por medio de las diferentes canales digitales.
6. Apoyo en la programación de la agenda para las sesiones del Concejo de Bello.
7. Apoyar el fortalecimiento a la gestión de la oficina de comunicaciones.
8. Presentar al supervisor los informes y evidencias mensuales de las actividades realizadas que soportan el cumplimiento del objeto contractual.
9. Entregar los reportes solicitados por la dirección de comunicaciones y la secretaría general e informes de manera oportuna.
10. Las demás actividades que le sean direccionadas desde La Oficina de Comunicaciones y que guarden relación con el objeto contractual.

2.3 Objetivos Generales:

1. Cumplir con el objeto y alcances del contrato prestando cada uno de los servicios en las condiciones técnicas y económicas contratadas, así como con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida.
2. Desarrollar las actividades objeto del contrato dentro de las instalaciones del Concejo municipal de Bello, en los horarios estipulados para ello.
3. Presentar antes de cada pago un informe ejecutivo relacionando las actividades realizadas durante el respectivo período de servicio.
4. Presentar, dentro del término previsto para la Terminación del contrato, un informe final que contenga la copia de cada uno de los informes periódicos



presentados durante la vigencia del contrato y la copia de todas las actividades realizadas que se conserven.

5. Cumplir cabalmente con los ofrecimientos hechos en EL CONCEJO DE BELLO en la respectiva oferta técnico-económica, la cual para todos los efectos hace parte integral de este contrato.
6. Cumplir los requerimientos e indicaciones que le imparta el supervisor designado por EL CONCEJO DE BELLO, siempre que estos guardan relación con el objeto contractual.
7. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en ocasión con el desarrollo del objeto.
8. Acreditar durante toda la vigencia del contrato pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, subsistemas Pensiones, Salud y Riesgos Laborales bajo el Ingreso Base de Cotización equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato.
9. Concurrir a la liquidación bilateral del contrato.

2.4 Lugar y plazo de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Bello. El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el Supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en las normas vigentes.

2.5 Valor

Quince Millones de Pesos m/L (\$15.000.000)

2.6 Forma de Pago:

El valor que el CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO reconocerá a favor de la CONTRATISTA en contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, corresponderá a la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000), Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. EL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO efectuará un pago mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000), cada pago se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro y la certificación de servicios prestados suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social.

2.7 Régimen Jurídico Aplicable y Modalidad de Contratación:

El artículo 2.2.12.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, trata uno de los contratos estatales de más aplicación en el quehacer contractual de la Administración y establece que "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.”, el inciso 2° del citado artículo establece también que “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 “Teniendo en cuenta que el objeto de la contratación a celebrar se enmarca dentro de la tipificación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, la modalidad de selección procedente es la de contratación directa.

2.8 Supervisión:

La supervisión y vigilancia del contrato será ejercida por la Profesional Universitaria, Adscrita al proceso de Comunicaciones del Concejo Municipal de Bello, por quien haga sus veces o por quien lo reemplace en sus faltas absolutas o temporales.

2.9 Requisitos Mínimos:

Acreditar como mínimo haber cursado cuatro semestres de comunicación y/o periodismo y tener como mínimo seis meses de experiencia.

2. PRESUPUESTO

3.1 3.2. Presupuesto Oficial:

Para la ejecución del contrato, el Concejo de Bello cuenta con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 51 de 12/01/2022 rubro 8.19.200.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01 proyecto RP – Otros servicios de gestión, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción – Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión, código 730, el cual se afectará en la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000), para este contrato.

Para la determinación del presupuesto oficial se ha tomado en consideración el valor mensual que por concepto de honorarios es usualmente reconocido para la prestación de este tipo de servicios teniendo en consideración, además, el nivel de estudios exigido al contratista de acuerdo con el objeto del contrato.

3. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA:

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (ley 190/95, 489y143 de 1998)
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia de Registro Único Tributario-RUT (ley 863 de 2003, art 19)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría general de la nación art 74 de la ley 734/02)
- Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría general de la nación art 60 de la ley 610 de 2000; ley 734 de 2002, art 387, numeral 4, párrafo primero)
- Certificado Antecedentes Judiciales (POLICIA NACIONAL)
- Certificado de no encontrarse en inhabilidad alguna por haber sido condenado por delitos sexuales con menor de 18 años.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (190 de 1995)
- Documentos que acrediten idoneidad y experiencia (Educativos y laborales)



- y aquellos que se contemplan en la lista de chequeo.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Análisis de los riesgos de la Contratación:

Por el tipo de contrato, los riesgos considerados en esta contratación son bajos, no obstante, se pueden identificar así:

Incumplimiento parcial o total en la prestación del servicio, por lo que, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, podrá el Concejo Municipal imponer como sanción pecuniaria lo correspondiente al monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicios de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al municipio superen dicho valor.

Los riesgos imprevisibles serán asumidos por la entidad siempre y cuando sean demostrados por el contratista, y hasta el monto del costo de los gastos en que haya incurrido.

5.2 Garantía de la Contratación:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el Concejo de Bello, para la presente vigencia fiscal, se exonera de la constitución de garantía única, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

Se expide en el Municipio de Bello, a los catorce (14) días del mes de Enero del año dos mil veintidós (2022).

RAFAEL CARDENAS JIMÉNEZ

Presidente del Concejo Municipal de Bello

Revisó: José Angel Restrepo R.
Asesor Jurídico

Proyecto: Angie Chavarriaga Ríos-
Técnica Administrativa