CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA

DOCUMENTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL FORTALECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA.

Santa Rosa de osos, Antioquia, enero de 2023

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

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: “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”.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)”.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: “DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (…)”.

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, como corporación de naturaleza pública, necesita desarrollar una estrategia que facilite la comunicación y la transparencia de la información por medio de la difusión del correcto uso de los recursos, el cual se realiza de forma ordenada, programada y consecuente con las diversas necesidades de la comunidad, los avances, logros y demás información de interés para la ciudadanía que se obtiene en el desarrollo de las sesiones.

En concordancia con la Ley 734 de 2002 en lo relacionado con el código disciplinario, capítulo II, artículo 34, numeral 37, que dispone como deberes de los servidores públicos crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

El artículo 20 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación y la Ley 1978 de 2019, por la cual se moderniza el sector de las tecnologías de la

información y las telecomunicaciones, según el artículo 3 numeral 9 estipula que el Estado garantizará la promoción de los contenidos multiplataforma de interés público, a nivel nacional y regional, para contribuir a la participación ciudadana y en especial, en la promoción de valores cívicos, el reconocimiento de las diversas identidades étnicas, culturales y religiosas, la equidad de género, la inclusión política y social, la integración nacional, el fortalecimiento de la democracia y el acceso al conocimiento, en especial a través de la radiodifusión sonora pública y la televisión pública, así como el uso de nuevos medios públicos mediante mecanismos multiplataforma.

El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, como dependencia encargada de la ejecución de los recursos públicos de la entidad, teniendo en cuenta que dentro de su estructura organizacional no dispone de una oficina de comunicaciones ni de personal en su planta que tenga experiencia en edición, diseño, fotografía, ni conocimientos e idoneidad en las labores que conllevan al despliegue de la estrategia comunicacional que requiere fortalecimiento, mantenimiento y alimentación permanente de nuestras noticias, novedades e información a través de las diferentes redes sociales y la página web de la corporación www.concejosantarosadeosos.gov.co, que a través del programa de la Presidencia de la Republica “Gobierno en línea”, fue adjudicado al Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, por lo anterior se hace imperativo disponer de un aliado estratégico que disponga de recurso cualificado en personal, herramientas y equipamientos de diseño, producción y difusión que le permita al Concejo Municipal desarrollar su estrategia comunicacional con masividad y específicamente con la participación de la comunidad en nuestras plataformas.

Teniendo entonces, en cuenta, las necesidades planteadas anteriormente, la insuficiencia de personal de planta que cumpla con dichos objetivos es indispensable contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la materia, y así poder satisfacer el interés general de la población; es por ello, que la firma de persona natural o jurídica a contratar debe tener experiencia certificada para realizar los objetivos propuestos en busca de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 1437 de 2011, el Estatuto de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios), el Decreto 1333 de 1986 y demás normas sustanciales y procesales concordantes o complementarias.

Con la presente contratación, se busca contribuir con el actuar correcto, que debe regir las distintas actuaciones del Estado, en esa interacción constante con otros entes y con la sociedad en general, la relación directa con la comunidad y específicamente implementar la transparencia que inicia a través de la divulgación de las actividades, actuaciones, proyectos y acuerdos del Concejo Municipal, rescatando de esta manera los valores éticos, que deben verse reflejados en el cumplimiento de las funciones

propias de la gestión administrativa, cuyo fin último, no es otro que el fortalecimiento de la función administrativa.

Las características del contrato de prestación de servicios han sido decantadas por la jurisprudencia Nacional, como en la Sentencia C-154 de 1997 donde se describe el mismo así:

> "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y es indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo".

Así mismo, es importante resaltar lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece:

> "Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo

característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".

Conforme a lo anterior, mediante el presente proceso se busca celebrar un contrato de prestación de servicios, descrito en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 como aquellos "… que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", en su artículo 2.2.1.2.1.4.4., señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. 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 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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Así mismo la norma vigente determina que la contratación procederá con quién esté en capacidad de ejecutar el objeto y se verifique la idoneidad o experiencia. Por lo anterior se celebra el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a fin de atender las necesidades del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos de manera oportuna.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. Denominación del bien o servicio: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

b. Clasificación UNSPSC.
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F)	83	8312	831217
SERVICIOS	SERVICIOS PÚBLICOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON EL SECTOR PÚBLICO	SERVICIOS DE INFORMACIÓN	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA

c. Unidad de medida: Por las actividades efectivamente realizadas durante el plazo de ejecución del contrato.

d. Descripción general:

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE HACEN PARTE DEL ALCANCE DEL OBJETO:

1. Gestionar, formular, organizar, publicar y mantener actualizados los contenidos en el Portal Web del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, página electrónica http://www.concejosantarosadeosos.gov.co.

2. Actualizar el portal web http://www.concejosantarosadeosos.gov.co cada vez que el Concejo Municipal emane actos administrativos (Acuerdos Municipales,

Resoluciones, Actas, informes, etc.) Previa entrega por la Secretaría General del Concejo Municipal.

3. Tomar fotografías de los diferentes eventos, sesiones ordinarias, extraordinarias y descentralizadas del Concejo Municipal y publicarlas en el portal web y redes sociales del Concejo Municipal.

4. Publicar contenido informativo durante el periodo de sesiones y cada que se presenten eventualidades y noticias de interés de la comunidad en las redes sociales como Facebook e Instagram del Concejo Municipal.

5. Realizar actividades de fotografía, edición, diseño, diagramación y publicación de un boletín informativo después de cada periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias sobre la gestión del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos.

6. Realizar videoteca de los contenidos audiovisuales que se producen en la entidad estableciendo un orden por fecha.

RESULTADOS: Entregar a la Secretaría General del Concejo Municipal, informe mensual detallando actividades realizadas, con evidencias fotográficas cuando a ello hubiere lugar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y entregar, con la mayor diligencia y cuidado, las actividades establecidas en los estudios previos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y una fotocopia, acompañada del correspondiente informe de ejecución de actividades y sus respectivos soportes. La Secretaria tendrá cinco días hábiles posteriores a la entrega de la documentación requerida, para realizar el proceso de radicación de la cuenta ante la Oficina de Contabilidad. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro de servicios prestados en diferentes meses.
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del presente contrato, así como los gastos en los cuales incurra como consecuencia del desplazamiento al Municipio.
5. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
6. No ofrecer pagos o prebendas a los funcionarios del Municipio de Santa Rosa De Osos.

7. Atender las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden en el marco de ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales.
8. Responder en los plazos que el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos establezca, a los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
10. Suscribir el acta de terminación del contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución establecido para el mismo.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en el evento de presentarse una terminación anticipada, unilateral o bilateralmente, esto, si llegare a presentarse algún entrabamiento durante el desarrollo del objeto contractual donde requiera disponerse en este acto, obligaciones pendientes y/o acuerdos a cargo de alguna de las partes.
12. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente objeto contractual y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
13. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
14. Corresponde al contratista, de conformidad con el Artículo 3 del decreto 1273 de 2018 que Modifico el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, lo siguiente: "Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes. Al 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 o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.
15. Pagar las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA– y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el período de cotización, esto es, el mes anterior, el ingreso base de cotización –IBC deberá ser mínimo del 40 % de lo que devengue el trabajador independiente mensualmente, y no debe incluir este porcentaje el impuesto al valor agregado –IVA en caso de que lo hubiere (para este contrato no hay IVA, por no ser responsable del impuesto a las ventas).

DEL CONTRATANTE:

1. Cumplir con la forma de pago estipulada desde estos estudios previos; no obstante, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.
2. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.5. La entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.
3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato**.**
4. Aprobar la calidad y oportunidad de los resultados entregados por el contratista.
5. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad**.**
6. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.

e. Plazo: El contrato resultante del presente estudio previo tendrá un plazo de: ONCE (11) MESES, contados a partir de la firma y suscripción del acta de inicio. Bajo ningún motivo el contrato resultante del presente estudio previo podrá superar el 31 de diciembre de 2023.

f. Lugar de ejecución y entrega: En la jurisdicción del municipio de Santa Rosa de Osos, Antioquia, en el área urbana y/o rural para las diferentes sesiones o eventos programados por el Concejo Municipal

g. Supervisión: Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la Secretaria General del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, o quien haga sus veces, quien representará a la corporación ante el contratista, atendiendo el Reglamento Interno de la entidad en su Artículo 43. Funciones del secretario general del Concejo, en su numeral 13. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación. Para efectos del presente contrato y quien en ejercicio de la función de supervisión estará facultada para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.

c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.

d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa.

e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.

f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato.

g. Informar por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

h. Mantener permanente contacto con el contratante y contratista; y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.

i. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

j. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

k. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista su cumplimiento con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.

l. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

m.Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

n. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

o. Las contenidas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

h. Convenio o contrato Interadministrativos: La necesidad de contratación aquí descrita no obedece a la ejecución del objeto de un convenio o contrato interadministrativo.

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Persona jurídica: [ ] **Persona natural:** [x]

Se define contratar a una persona natural, lo cual permitiría: prestar un servicio personalizado, generar fortalecimiento organizacional y sentido de pertenencia, dar continuidad a los procesos y disminuir los costos, con lo cual se estarían optimizando los recursos financieros.

Importancia en el sector local y nacional

"*En los últimos años, el sector servicios se ha convertido en una fuente importante de ingresos y empleo en el país, en efecto su participación dentro de la actividad económica fue de aproximadamente el 58% durante el primer semestre de 2015.*

El sector de servicios a las empresas ha sentido el ajuste del gasto del gobierno, su principal demandante.

Las cifras oficiales reportan que el sector de actividades administrativas y servicios empresariales creció del 8,6% anual, un valor positivo pero menor al registrado en años anteriores y las de servicios profesionales reportan tasas negativas.

Aunque ha mostrado algunas señales de desaceleración por cuenta de la dinámica del gasto público, tiene tres oportunidades de crecimiento: la consolidación de la inversión en infraestructura, que comenzará a verse en 2016, la implementación de las NIIF, proceso que las pyme deberán consolidar al cierre de 2015 y 2016.

El crecimiento en el número de empresas en las distintas regiones del país y la devaluación, que promueve la demanda de servicios locales de informática y asesorías en general.

El sector de servicios de informática, que reporta desde hace 4 años tasas de crecimiento superiores al 10 % anual se destaca por su crecimiento sostenido." *(*Cita tomada de Portafolio.co 30 de octubre de 2015)

Y a nivel de las entidades públicas una forma de contar con los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, para dar cumplimiento a sus funcionales misionales o de apoyo, es viable contratar mediante dicha figura, los servicios o personas con capacidad o experiencia en la actividad específica a desarrollar.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: Para el desarrollo del objeto se requiere contar con una persona idónea y calificada, la cual tenga experiencia mínima de un (01) año en relación con el objeto contractual.

Documentos o constancias para acreditar la capacidad del contratista: El contratista debe aportar acta de grado de bachiller, estudios relacionados con el objeto contractual y certificados de experiencia relacionada.

Demanda anterior del servicio en la entidad: El Concejo Municipal tuvo en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido en años anteriores la prestación del servicio, el cual se soporta en la siguiente información:

Contrato de prestación de servicios CP-004-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL FORTALECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA.

Contrato de prestación de servicios CP-006-2021 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL FORTALECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA.

Contrato de prestación de servicios CP-003-2022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL FORTALECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, ANTIOQUIA.

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: Basados en los principios de economía, eficiencia y eficacia, la Entidad Estatal suplirá la necesidad aquí

descrita bajo la modalidad de contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, cuyos pagos corresponden a pagos mensuales y/o proporcionales a la vigencia mensual, los cuales empezarán a contar una vez se suscriba el acta de inicio del contrato.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y lo preceptuado en la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

1) Convenio o Contrato Interadministrativo _____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes _____
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales _____
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión __X__
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____

Al tenor de lo esbozado, y dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Concejo Municipal de Santa Rosa De Osos, adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con los parámetros legales establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 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: 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 este 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 éste 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 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. La Entidad Estatal para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar ésta situación en los estudios y documentos previos"*. (Negrilla fuera de texto).

En el mismo sentido es importante resaltar lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) dic, *2/13,* M. P. Jaime Orlando Santofimio, donde analiza este tipo de contratación y concluye que es la misma Administración Pública la que tiene una razonada discrecionalidad para estructurar en términos técnicos,

económicos y jurídicos el contrato estatal que desea suscribir; de donde se deriva, grosso modo, que la definición del tipo contractual a celebrar correrá por cuenta de las valoraciones ad-hoc que realice la Entidad, todo ello conforme al principio de planeación y a parámetros que la misma Sala diferencia con relación a los contratos de prestación de servicios y de los de apoyo a la gestión de la siguiente forma:

*"(...) **Lo intelectivo es una característica propia de los contratos de prestación de servicios**, que destaca la norma impugnada, aspecto este vinculado a la idea de carácter intangible e identificable del objeto de los mismos, (...) pues se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional." (Negrilla fuera del texto)*

5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Variables para determinar el valor de los contratos de prestación de servicios profesionales

VARIABLES	DESCRIPCION DE VARIABLES
Personal	El contratista debe ser una persona con idoneidad en el objeto contractual para que pueda ejecutar el contrato en forma adecuada.
Insumos, materiales y equipos de oficina	La entidad NO facilitará los materiales para el cumplimiento del objeto contractual, es responsabilidad del contratista asumir los insumos y equipo técnico, tecnológico, y todos los implementos requeridos para la efectiva prestación del servicio.
Comunicaciones	El contratista debe disponer de todos los medios de comunicación necesarios para la correcta prestación el servicio.

Gastos de Administración	El contratista debe agotar tareas de apoyo, operativas de logística y de coordinación de los recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados. El contratista deberá tener en cuenta los gastos en que deberá incurrir por la celebración del contrato, esto es, estampillas, retenciones y demás impuestos, tasas o contribuciones que por ley lleguen a causarse.
Gastos de traslado, alojamiento y alimentación.	El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, se hará cargo de la alimentación, el transporte y alojamiento del personal dispuesto para el cubrimiento comunicacional, en los casos que se realicen sesiones descentralizadas o eventos por fuera del recinto municipal.

VALOR: De conformidad con el perfil requerido por la entidad, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de **VEINTI TRES MILLONES DE PESOS M/L ($23.000.000)**. El presente contrato no será gravado con la Retención en el Impuesto Sobre las Ventas, por no ser responsable de IVA. **NOTA:** En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Financiamiento (Ley 1943 de 2018) que adicionó el parágrafo 3 al artículo 437 del Estatuto Tributario, se tendrá en cuenta el valor del UVT establecido para el 2021 para prestación de servicios.

FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos, Antioquia, pagará la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la siguiente forma: **UN PRIMER PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($2.093.000) M\L Y DIEZ PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE DOS MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS PESOS ($2.090.700) M\L**. Lo anterior previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de cuenta de cobro.

b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.

c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

Nota 3: En la factura o cuenta de cobro equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

Nota 5: El contratista informará al Concejo una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
00109	20-01-2023	$23.000.000	$23.000.000
	RUBRO	DESCRIPCIÓN	
	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
	CLASIFICADOR CCPET01 – CPC V2.1 AC:83151	Servicios de alojamiento de sitios web (hosting)	
	CLASIFICADOR CCPET02 – Unidad ejecutora:18.0	ENTIDADES TERRITORIALES. CONCEJO	
	CLASIFICADOR CCPET05 – FUENTES DE FINANCIACIÓN:	1.2.1.0.00	

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008, denominado: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA: De la persona natural quien debe allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes.

FORMATO ÚNICO DE BIENES Y RENTAS: La persona natural deberá aportar el formato debidamente diligenciado que contenga la declaración de bienes y rentas.

PERSONA NATURAL: El contratista deberá aportar: copia de la cédula de ciudadanía, libreta militar (cuando aplique).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT: Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

FORMACIÓN ACADÉMICA: El contratista deberá allegar copia el diploma y/o acta de graduación que lo acredite como bachiller y certificados de estudios relacionados con el objeto contractual.

EXPERIENCIA: Del contratista, quien debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y que contengan toda la información necesaria para que el Concejo Municipal de Santa Rosa De Osos pueda verificar la experiencia del mismo.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el Concejo del Municipio de Santa Rosa de Osos, en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Concejo del Municipio de Santa Rosa de Osos, en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El Concejo del Municipio de Santa Rosa de Osos, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: En el cual se demuestre que el contratista no cuenta con faltas o sanciones de conformidad con la

Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

FORMATO ANTICORRUPCIÓN: De conformidad con la Ley 1474 de julio 12 de 2011 y el Decreto N° 2641 de diciembre 17 de 2012, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta de la prestación del servicio de conformidad con la invitación enviada por el Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES: Certificado de afiliación al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales.

CERTIFICADO BANCARIO: El Contratista debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2023, que indique nombre del titular (debe corresponder a la persona quien suscribe el contrato en calidad de contratista), cédula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Operacional	**RIESGO:** Demoras en el inicio del contrato **CAUSA:** entrega tardía de los documentos de legalización del mismo	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**RIESGO:** Fallas en la oportunidad de la prestación de los servicios o pérdida de recursos **CAUSAS:** Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato. Mala calidad de los servicios prestados No prestación de los servicios dentro del término establecido en los estudios previos o requerimiento del supervisor del contrato.	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**RIESGO:** Demandas de orden laboral o seguridad **CAUSA:** El no pago oportuno de prestaciones sociales	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Específico	Interno /	Ejecución	Operacional	**RIESGO:** Fallas en la oportunidad de la prestación de los servicios o pérdida de recursos **CAUSA:** No contar con los materiales y la logística que garantice la entrega de los servicios en el término establecido.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista y Entidad
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**RIESGO:** Reclamaciones de llamado en garantía negadas **CAUSA:** No ampliación de las vigencias y coberturas de las garantías cuando se requiera en el contrato	Posible	Mayor	7	Alta	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**RIESGO:** Fallas en la oportunidad de la prestación de los servicios o pérdida de recursos **CAUSA:** La no entrega de las cantidades mínimas y en la calidad requerida, o información incompleta para el desarrollo de las actividades contractuales por parte de los responsables en el Concejo Municipal	Posible	Mayor	7	Alto	Entidad
Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	**RIESGO:** Imposibilidad cumplimiento de contrato **CAUSA:** No asistencia del personal citado a las capacitaciones y actividades programadas La no entrega de las cantidades mínimas y en la calidad requerida, o información incompleta para el desarrollo de las actividades contractuales por parte de los responsables en el Concejo Municipal	Probable	Mayor	8	Extremo	Entidad

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**RIESGO:** Incumplimiento de las políticas de habeas data, procesos disciplinarios o demás al respecto del manejo de la información crítica y procesos de contratación. **CAUSA:** No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. No cumplir con los principios de la contratación estatal	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista
General	Externo	Ejecución y terminación	Regulatorios	**RIESGO:** Desactualización de la información y demoras en los procesos / actividades **CAUSA:** Cambios posteriores en la normatividad de los temas de capacitaciones ya realizadas	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista y Entidad
Específico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	**RIESGO:** Imposibilidad evidenciar desarrollo de actividades o demoras en su entrega **CAUSA:** Perdida de información del Contratista o de avances en el desarrollo de actividades de las cuales no se tiene copia de seguridad	Improbable	Mayor	6	Alto	Contratista

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 del decreto no es obligatoria, por lo que no será requerida para ejecutar el contrato

9. ANEXOS

Propuesta de prestación de servicios.
CDP

JOHANA MARCELA OSORIO RODRÍGUEZ
Supervisora.
SECRETARIA AUXILIAR CONCEJO MUNICIPAL