CAPITULO I
1. DESCRIPCIÓN GENERAL

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

FECHA	**JULIO**	**4**	**2023**

1.1. NOMBRE DEL FUNCIONARIO	**JOHN EDISSON BAQUERO URBINA**
1.2. CARGO FUNCIONARIO	**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**
1.4. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
1.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	No aplica.

CAPITULO II
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. MARCO JURÍDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Concejo municipal de Funza es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el Artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Politica de colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

2.2.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política 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*

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015** "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 principios, derechos y deberes(...). "

En la misma dirección el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"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 (...)."*

En ese sentido, las entidades, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para el Concejo Municipal, la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

2.2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

De conformidad y en aplicación con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2, numeral 5 de la Ley 11150 de 2007, se realiza el presente estudio previo y estudio de sector, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS CALIFICADOS PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LIDERAZGO, BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA".**

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2° define los fines esenciales del Estado como "*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 otra parte, la misma norma Superior, señala en su artículo 312, modificado por el artículo 5° del Acto Legislativo 001 de 2007, "En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal.

Concordante con lo anterior, los Concejos Municipales cuentan con autonomía administrativa y presupuestal; dicha autonomía contempla el derecho a establecer su propia estructura administrativa para el cumplimiento de las finalidades que la Ley y la Constitución contemplan para las Corporaciones.

Así entonces, el régimen jurídico aplicable a la Corporación es el consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 y demás normatividad pertinente.

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015** "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 concordancia con lo anterior, el artículo 184 de la Ley 136 de 1994 dispone en su segundo inciso que "Los municipios adelantarán programas que aseguren a sus servidores la capacitación necesaria para cumplir a cabalidad las nuevas responsabilidades de esta entidad territorial, procurando el aumento de su capacidad de gestión."

En el mismo sentido el Decreto Ley 1567 de 1998 prevé en su artículo 4 que "la capacitación es el Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa."

Por su parte, la reciente Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario" contempla en su artículo 37 respecto de los derechos de los servidores públicos:

> *Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:*
>
> *3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.*

El Programa integral de capacitación y Bienestar e incentivos de la vigencia 2022, propuesto para los funcionarios del Concejo Municipal de Funza, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, exaltando la dignidad Humana, y el aporte al bienestar social del ciudadano. Fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Corporación Concejo Municipal de Funza.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos con efectos positivos que se refleja tanto en la corporación como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

La Corporación Para la Democracia y la Administración Publica Buen Gobierno se ha direccionado sobre políticas enmarcadas en el bienestar laboral de la comunidad que definen estrategias y metas que orientan el desarrollo de proyectos y programas de bienestar, estímulos e incentivos en la institución, que a su vez propician el desarrollo integral de las personas y de los grupos que conforman las diferentes comunidades mediante mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de los Servidores.

Por lo anterior, se establecen reconocimientos al trabajo de todo un equipo conformado por el personal administrativo y de carrera, a partir de los logros de este equipo, se individualiza y reconoce el aporte sobresaliente de cada uno de los miembros de los estamentos administrativos, mediante la identificación de sus contribuciones individuales. Dicho programa, orientará sus políticas y directrices hacia el desarrollo del talento humano del Concejo Municipal de Funza.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 *"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(...)".*

Es importante también tener en cuenta el ámbito emocional y técnico como factor clave en la satisfacción de los funcionarios, no se puede tener personas insatisfechas puesto que ésta insatisfacción incide en el clima organizacional de la institución. Es importante que la corporación acepte su responsabilidad con el trabajador, en principio porque esto se verá reflejado en el resultado de las labores que realiza el Concejo, con más calidad y un mejor ambiente laboral; en resumen, una mejor organización y desempeño. Al margen de una retribución justa y al mismo nivel que el ofrecido por otras entidades públicas, que es lo mínimo que el trabajador espera de la entidad donde presta sus servicios, se encuentran los siguientes puntos que podemos clasificar como las prestaciones emocionales: es el conocimiento del que se espera fortalecer cada día la calidad de la relación directa con su jefe inmediato, el poder expresar sus ideas y sugerencias, actuar y contribuir en otras áreas de la corporación, Oportunidades de ascenso y promoción, Retos profesionales, Ambiente laboral agradable, Flexibilidad, Seguridad, Equidad entre el resto de compañeros, Planificación de la carrera profesional, Conocimiento de sus logros por parte de la mesa directiva del concejo y el sentirse recompensado, reconocido y apreciado, de esta manera una Institución como lo es el Concejo Municipal de Funza, puede crear una verdadera sinergia colaborador-Corporación y aumentar sus logros considerablemente.

El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto 1227 de 2005, a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los empleados, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la entidad, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente. También se debe tener en cuenta que en nuestro ordenamiento legal el Sistema de Estímulos e Incentivos está definido a partir de las Directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública los Decreto 1567 de 1998 y 1227 de 2005.

OBJETIVOS
OBJETIVO GENERAL

Prestar el servicio profesional y de apoyo logístico para la realización de capacitación e implementación de jornadas de integración integral para los funcionarios del Concejo Municipal de Funza, en cumplimiento a los Planes de Capacitación y de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2022, de acuerdo a la Resolución Administrativa No. 007 de febrero 15 de 2022 "Por medio de la cual de adopta el plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2022 del Concejo Municipal de Funza, Cundinamarca"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los funcionarios de la Corporación Concejo Municipal de Funza.

• Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público, que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

• Desarrollar las Capacitaciones integrales de acuerdo a los temas y cronogramas por establecer con el supervisor del contrato.

• Ejecutar el plan de Bienestar e Incentivos integrales de acuerdo a los temas y cronogramas por establecer con el supervisor del contrato.

• Entregar los reconocimientos no pecuniarios a los funcionarios participantes de la presente propuesta.

ALCANCE

El Programa de Capacitación y Bienestar e incentivos de la vigencia 2023, está orientado a la consolidación del equilibrio entre la vida personal, familiar, laboral, y el trabajo eficiente y eficaz de los Servidores Públicos. El alcance del presente Programa se extiende a todos los servidores de la Corporación Concejo Municipal de Funza y sus familias.

DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL Y ESTÍMULOS

El Programa de Capacitación, Bienestar e incentivos, es un documento donde se proyectan una serie de actividades a realizar para la vigencia 2023, orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Buscando el aumento de la satisfacción laboral, lo cual puede reducir el ausentismo y la falta de motivación de los funcionarios.

MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia 1991. - Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado. Artículo 24 permanente - Decreto 4661 de 2005 por el cual se modifica el decreto 1227 de 2005. Artículo 1°. "- Ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo". - Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". - El Artículo 14 de la Ley 909 de 2004, establece, entre otros las funciones que le corresponde adelantar al Departamento Administrativo de la Función Pública, entre las que se encuentra:

Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales". El Decreto 1567 de 1998 define en su artículo 20, lo relativo a estos programas así: "Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora." Compilado Decreto Único 1083 de 2015. El decreto 1227 de 2005, establece en el artículo 69 la obligatoriedad de organizar estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de

bienestar laboral. Compilado en el Decreto único 1083 de 2015 En el artículo 70, establece: "Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: - Deportivos, recreativos y vacacionales. - Artísticos y culturales. - Promoción y prevención de la salud. - Capacitación informal en diferentes modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. - Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados. Parágrafo 1°. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

El Artículo 72, establece: "No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles." El Artículo 73, establece: "La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera" e igualmente define las condiciones para acceder a dichos programas". El Artículo 74, establece: "Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional." El Artículo 75, establece: ". De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. Preparar a los Pre pensionados para el retiro del servicio. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

MARCO CONCEPTUAL

DAFP (http://www.dafp.gov.co/Documentos/bienestar.pdf), s.f.) Este marco conceptual, está sustentado en las disposiciones del Decreto 1083 de 2010, normatividad de la cual se destacan las siguientes definiciones: "Artículo 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, el plan de estímulos, estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales." Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación." "Artículo 24 Área de Calidad de Vida Laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional." "Artículo 29. Plan de Incentivos. El plan de incentivos para los empleados se orientará a reconocer los desempeños

individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia." Bienestar Social. Es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. Áreas de Intervención. Son el marco dentro del cual debe desarrollase el programa de Bienestar Laboral. Ellas corresponden al área de protección y servicios sociales y el área de calidad de vida laboral.

METODOLOGÍA – ESTRATEGIAS

El Programa de capacitación, Bienestar e incentivos de la vigencia 2023, se llevará a cabo durante 10 días del mes de Diciembre de 2022, está dirigido a los funcionarios de la Corporación Concejo Municipal de Funza, y elaborado a partir de la identificación de situaciones reales que afectan el bienestar de los funcionarios; Y se elaborará teniendo en cuenta el siguiente Esquema que presenta el Departamento Administrativo de la Función Pública. Para la elaboración del Programa de Bienestar e incentivos se tendrán como insumos: 1. Necesidades específicas manifiestas por los jefes respectivos y por los funcionarios. 2. Normatividad vigente aplicable. 3. Directrices del Presidente de la Corporación Concejo Municipal de Funza 4. Resultados de la evaluación del desempeño y competencias. 5. Presupuesto destinado por la entidad para el bienestar laboral. 6. Se evaluará cada Programa de Bienestar e incentivos.

PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS.

PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES. Se enfoca en fomentar programas de bienestar e incentivos las cuales atienden a las necesidades de protección, aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación.

DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES. La Recreación y los deportes es una parte fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD. Es ofrecer servicios integrales que potencialicen la salud de los afiliados y sus familias, y promuevan en ella una vida sana, feliz, placentera y productiva.

PROGRAMAS DE CALIDAD DE VIDA LABORAL. La calidad de vida laboral: se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales".

Evaluar la adaptación al cambio organizacional

Fortalecimiento del trabajo en equipo A través de las actividades de Bienestar se busca fortalecer el trabajo en equipo y este influye en forma positiva en los servidores en su interacción con los demás y su entorno.

Plan de Incentivos El plan de incentivos tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, a la calidad y productividad:

Incentivos no pecuniarios Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

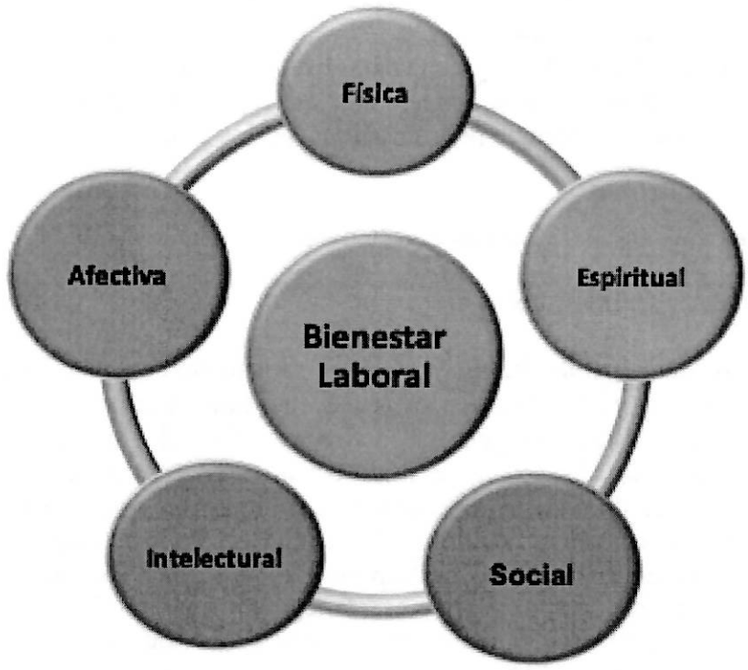
Incentivos pecuniarios Son reconocimientos económicos que pueden otorgar para el caso de los equipos de trabajo. Estos se planean teniendo en cuenta los recursos disponibles de la entidad y deberán pagarse en su totalidad.

PLAN DE TRABAJO

Para promover una atención integral a los empleados, propiciar su desempeño el Programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos apunta a la calidad de vida personal y familiar de los funcionarios potencializando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción. Lo anterior contribuye a una mayor productividad y desarrollo dentro de áreas de intervención que hacen parte de ser y deber ser de cada uno de los funcionarios.

Las áreas de intervención que se plasman en el Programa de capacitación, Bienestar e incentivos, reúnen conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos de la Corporación Concejo Municipal de Funza. Para el logro del Programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la entidad como hacia la comunidad, se trabajará en las siguientes áreas, las cuales enmarcaran las actividades programadas para los funcionarios y su núcleo familiar.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS Para la vigencia 2022, el Programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos, se propone a partir del abordaje de las dimensiones, entendiendo que el ser humano es un ser en relación con los demás, un conjunto de fortalezas, cargado de demandas y necesidades que pueden ser satisfechas a partir de un programa completo y estructurado. El diagrama que se presenta a continuación aborda las dimensiones mencionadas.



Dimensión Física: Supone cuidar el cuerpo, comer correctamente, descansar lo suficiente y hacer ejercicio regularmente. Es una de las actividades más potenciadoras en la persona. Hacen parte actividades como: campeonatos deportivos, acondicionamiento físico y, así las medidas y acciones dirigidas a promover y proteger la salud de los funcionarios buscando controlar los accidentes y enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.

Dimensión Intelectual: los conocimientos y alcances logrados por el aprendizaje se deben a la superación personal por querer aprender y lograr mucho más en la vida. De esta dimensión hacen parte actividades como: Estímulo Educativo (beneficiarios), talleres y conferencias.

Dimensión Social-Laboral: hace referencia a los vínculos y las relaciones que establece el ser humano para interactuar y compartir con las demás personas, primero con su familia, luego con sus amigos y compañeros de trabajo. En esta dimensión se tienen en cuenta actividades como: programas de motivación e integración, caminatas, programa de aprovechamiento del tiempo libre, integración en días especiales, programa de preparación para el retiro de vida laboral, actividades culturales, programa de incentivos, y demás las actividades orientadas a fortalecer los equipos de trabajo de la Corporación Concejo Municipal

Dimensión Afectiva: comprende las relaciones interpersonales y los lazos de relación con cada contexto, basándose en principios y valores donde se reconoce el amor hacia sí mismo y hacia los otros, encontrando un sentido a su propia vida, sentimientos y emociones. Hacen parte actividades: talleres, conferencias.

Dimensión Espiritual: hace referencia a la experiencia interior más profunda de la persona, que la conduce a dotar de sentido y propósito a las propias acciones y existencia, sean cuales sean las

condiciones externas; lo que significa aprender cómo encontrar disfrute en la experiencia cotidiana; a contar con un sistema de valores y con el compromiso de aplicarlos; a centrarse en algo que va más allá de uno mismo, esto es, trascender; al uso del propio potencial creativo; a la contemplación de la vida y a aprovecharla de acuerdo con las propias aspiraciones y convicciones y las del grupo al que se pertenece. Incluye realizar las prácticas asociadas a la fe, la creencia o los valores morales.

El Programa de Capacitación, Bienestar Laboral e Incentivos.

PLAN DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS.

La Corporación Concejo Municipal de Funza apoyará la financiación de la Capacitación y hará parte del Programa de Bienestar e Incentivos Laborales; el cual estará dirigido a los funcionarios de Carrera Administrativa y asignados por periodo (Secretario del Concejo Municipal) y provisionales. La ley 909 del año 2004, en el parágrafo único del articulo 36 alude: "Que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de Capacitación, bienestar, incentivos de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley". La Ley 100 de 1993, que trata el tema de Seguridad Social Integral sirve de marco legal a la que hace alusión el decreto 1567 de 1998, sobre los Programa de Bienestar Laboral y Estímulos para Empleados Públicos. El artículo 33° del decreto 1567 de 1998 "determina que dentro de los planes de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones, y otros que establezca el Gobierno Nacional. De conformidad con la normatividad vigente, a los empleados contratistas y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo. El plan de incentivos tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, a la calidad y productividad: 1) Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 2) Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Incentivo No Pecuniario de Reconocimiento por Excelente Labor: El plan de incentivos no pecuniarios estará conformado por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Para otorgar los incentivos, se tendrá en cuenta el nivel de excelencia de los empleados establecido con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento

En consecuencia de lo anterior, la Corporación Concejo municipal de Funza, requiere contratar para la prestación de servicios profesionales, una persona jurídica que acredite la experiencia e idoneidad suficiente, profesionales de las mas altas calidades académicas, que garantice una correcta capacitación a los funcionarios para buen desarrollo de sus funciones.

Finalmente, una vez consultado el presupuesto de la presente vigencia, se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual es expedida por la Tesorería.

De igual manera, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2023, tal y como se acredita en la certificación expedida.

CAPITULO III
3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS CALIFICADOS PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LIDERAZGO, BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA".

3.2. CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
86000000	*86100000*	*861021700*	*86101705*	*Capacitación administrativa*

3.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita la persona jurídica que se pretende contratar y que está en capacidad de prestar los servicios de capacitación, debe cumplir con la ejecución del contrato, brindando lo que a continuación se describe, cumpliendo cada uno de los requisitos y especificaciones aquí solicitados:

PRIMER MÓDULO: ACTIVIDADES A REALIZAR DE CAPACITACIÓN

Día 1
Actividades de Capacitación integral
GESTIÓN DEL CAMBIO - 4 horas
Lugar: Club Social Ubicado a 4 km de la sede del Concejo Municipal de Funza

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 "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(...)".

Día 2
Actividades de Capacitación integral
USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES - 4 horas
Lugar: Club Social Ubicado a 4 km de la sede del Concejo Municipal

Día 3
Actividades de Capacitación integral
COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EQUIPOS DIGITALES – 4 horas
Lugar: Concejo Municipal de Funza

Día 4
Actividades de Capacitación integral
COTENCION EMOCIONAL SISTEMATICA – 4 Horas
Lugar: Concejo Municipal de Funza

Día 5
Actividades de Capacitación integral
GESTIÓN DEL TIEMPO – 4 Horas
Lugar: Club Social Ubicado a 4 km de la sede del Concejo Municipal

Día 6
Actividades de Capacitación integral
GESTIÓN DE PROYECTOS - 4 Horas
Lugar: Club Social Ubicado a 4 km de la sede del Concejo Municipal

SEGUNDO MÓDULO: ACTIVIDADES A REALIZAR DEL PLAN INTEGRAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Día 7
Actividades de Bienestar integral
Integración Recreativa – 8 horas
Senderismo o cabalgata

Día 8
Actividades de Bienestar integral
Integración Deportiva – 6 Horas
Practica de golf o tennis

Día 9
Actividades de Bienestar integral
Integración de bienestar – 8 horas
Jornada de meditación

Día 10
Actividades de Bienestar integral
Taller de Zumba– 6 Horas

Día 11

Actividades de Bienestar integral
Reunión de integración – 6 Horas
Entrega de Reconocimientos no pecuniarios.

Logística.

El contratista deberá garantizar la logística necesaria para el desarrollo óptimo de las capacitaciones, mediante su espacio físico, contemplado para las jornadas de capacitación y bienestar. Deberá disponer del personal profesional idóneo para la realización de las jornadas, previa coordinación con el supervisor.

Experiencia.

El contratista deberá acreditar experiencia específica mediante dos (02) contratos cuyo objeto contractual guarde relación con el presente objeto, y/o contratos de capacitación en temas relacionados.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Autorizaciones: N/A.
Licencias: N/A.

CAPITULO IV
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del Concejo la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: " h) ***Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión***, *o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"*. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: *"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*

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015** "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(...)".*

gasto debe dejar constancia escrita.". (Negrilla y subraya fuera de texto original)

CAPITULO V
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000,oo) MONEDA CORRIENTE, INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE MERCADO PARA ESTABLECER EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.2.1. ANALISIS DEL SECTOR.

Con el fin de analizar el sector del objeto del presente proceso, desde la perspectiva legal, comercial y financiera, el Concejo Municipal analizó los contratos celebrados en años anteriores, la modalidad de selección de los mismos y los honorarios cancelados por este tipo de servicios. Frente a lo cual, se pudo concluir lo siguiente:

No. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL	CONTRATISTA	PLAZO DE EJECUCION	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
CPSP 028-2019	CAPACITACIÓN SEMINARIO TALLER SOBRE TECNICAS ACADEMICAS Y PRACTICAS EN MATERIAS LABORALES ADMINISTRATIVAS PARA TRES (3) FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$16.000.000	FEDERACION NACIONAL DE AUTORIDADES LOCALES - FEDECAL.	3 MESES	DIRECTA
032-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN SEMINARIO TALLER PARA UNA BUENA GESTIÓN SECRETARIAL Y ASISTENCIALES	$12.000.000	FEDERACION NACIONAL DE AUTORIDADES LOCALES - FEDECAL.	11 DIAS	DIRECTA
072-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$16.000.000	FEDERACION NACIONAL DE AUTORIDADES LOCALES - FEDECAL.	3 MESES	DIRECTA

5.2.2. ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 *"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(...)".*

5.2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000,oo) MONEDA CORRIENTE,** INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

5.2.4. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR.

5.2.3.4.1. NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, el Concejo Municipal cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal No. 2023000214 que a continuación se relacionan:

RUBRO	*FUENTE*	*NOMBRE*	*VALOR*
2.1.1.01.03.020.18.1101	*1101 TRANSFERENCIA DE LA ALCALDIA*	*Estímulos a los empleados del Estado*	*$7.000.000,oo*
TOTAL, DISPONIBILIDAD			***$7.000.000,oo***

y 2023000215

RUBRO	*FUENTE*	*NOMBRE*	*VALOR*
2.1.2.02.09.18.929 19.11001	*1101 TRANSFERENCIA DE LA ALCALDIA*	*Servicios para la comunidad, sociales y personales*	*$9.000.000,oo*
TOTAL, DISPONIBILIDAD			***$9.000.000,oo***

CAPITULO VI
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 *"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(...)".*

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes y la naturaleza del contrato, considerando preponderantemente, que en general esta a cargo del contratista la ejecución del contrato acorde con las obligaciones establecidas por el Concejo y a cargo de éste último el pago del valor pactado.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Concejo Municipal, por lo cual el contratista deberá asumir los riesgos como se presenta en la siguiente Matriz de Riesgos:

N	Clase		Fuente		Etapa		Tipo de Riesgo										Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna? (Porcentaje)		Tratamiento a Control a ser implementado					Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el		Fecha estimada en que se va a implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	General	Específico	Interno	Externo	Planeación	Selección	Contratación	Ejecución	Sociales y Políticos	Económicos	Financieros	Regulatorios	De la Naturaleza	Operacionales	Tecnológicos								Municipio	Contratista	Evitar el Riesgo	Transferir el Riesgo	Aceptar el Riesgo	Reducir la Probabilidad de la ocurrencia del evento	Reducir las Consecuencias e el Impacto del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Municipio	Contratista			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	X	-	X	-	X	X	X	X	-	-	X	-	-	-	-	-	Desviacion del bien o servicio requerido no es clara	Obtencion de bienes o servicios que no satisfacen necesidad que se pretendia cubrir	1	1	1	Bajo	3%	2%	1. Aplicacion de la Guia G-CBS-02 (Codificacion de Bienes y Servicios) 2. Utilizacion de la herramienta de Codificación UNSPSC de Colombia Compra Eficiente.	N.A.	Acepta el riesgo cuando no se establecen condiciones técnicas suficientemente claras.	Reducción de obligaciones claras conforme a la necesidad planteada por la Dependencia	1. Verificación de cumplimiento de condiciones tecnicas de los bienes y/o servicios que aporta el contratista	1	2	3	Bajo	No	X	-	a partir del acta de inicio	Los ultimos dias de cada mes	Investigacion y analisis en la elaboracion precisa de Especificaciones Tecnicas del proceso.	Una vez: 1. En la elaboracion del Estudio Previo Estudio de Sector 2. Al contestar las observaciones presentadas al proceso
5	-	X	-	X	-	-	-	X	-	-	X	X	-	-	-	-	Incumplimiento del alcance de la oferta; Incumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato	Ineficacia, ejecución parcial o ejecución deficiente de las obligaciones del contrato, en detrimento de los intereses de la entidad	2	3	5	Medio	9%	14%	1. Adecuada supervision de la ejecucion del contrato; realizar pagos contra entrega, es decir una vez recibido del bien objeto a suministrar; solicitud de requisitos habilitantes	NA	N.A.	Precision y exigencia de experiencia minima	Evaluacion y Verificación de Requisitos y Documentos entregados por el contratista en ejecucion del contrato	1	2	3	Bajo	No	-	X	Elaboración de estudios previos	finalizacion del contrato	1. Estudio y análisis de los documentos aportados por los oferentes. 2. Evaluación y ratificación de requisitos habilitantes 3. Supervision del contrato	Una vez: 1. Verificacion de Requisitos y Documentos de ejecución y experiencia 2. Al contestar las observaciones presentadas al proceso. PERIODICO 3 informes de supervision
7	-	X	-	X	-	-	X	X	-	-	X	-	-	-	-	X	Baja calidad de bienes y/o servicios suministrados por el municipio	Detrimento patrimonial y detrimento de la imagen del Municipio	2	5	7	Alto	4%	17%	1. Aplicacion de la Guia G-CBS-02 (Codificacion de Bienes y Servicios) 2. Utilización de la herramienta de Codificación UNSPSC de Colombia Compra Eficiente. 3. Aplicacion de Guia de garantias en Procesos de Contratacion	SOLICITUD DE DOCUMENTOS HABILITANTES	N.A.	1. Control y verificación de calidad de bienes y servicios, entregados o prestados por el contratista. 2. Precisión en las condiciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por el municipio.	N.A.	1	2	3	Bajo	No	-	X			1. Verificacion de las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios entregados o prestados por el contratista. 2. Verificación de garantías aportadas por el contratista.	Una vez: Una vez, mediante aprobacion de las garantías solicitadas al contratista Las veces que sean necesarias: 1. Certificaciones de recibo a satisfacion 2. Elaboracion de actas de entrega e informes de avance

CAPITULO VII
7. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** de conformidad con el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4° Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se desarrollará de manera presencial; además de los canales de comunicación dispuestos por el contratista en su propuesta.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 *"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(...)".*

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES,** contados a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato de la siguiente manera: Un primer pago por la suma equivalente a **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) MONEDA CORRIENTE,** una vez se apruebe por parte del supervisor del contrato el primer módulo señalado a los diez días hábiles de ejecución del contrato; un segundo pago por la suma equivalente a **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) MONEDA CORRIENTE,** una vez se apruebe por parte del supervisor del contrato el segundo modulo señalado, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: Para el pago respectivo el contratista deberá presentar cuenta de cobro, informe de actividades, planillas de asistencia, registro fotográfico y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7.5. INTERVENTORÍA Y/O 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 el secretario general del Concejo Municipal **NICOLÁS ORGANISTA SÁNCHEZ,** o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA,** y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** 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; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL CONCEJO; 11)** Sugerir a **EL CONCEJO** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc. **13)** Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada 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. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con los funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES:** Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato dando cumplimiento a los más altos estándares de calidad académica, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas planteadas. 2. Garantizar el equipo de profesionales idóneos de cada área, que realizarán la capacitación y actividades de bienestar. 3. Cumplir con el cronograma de capacitaciones y actividades de bienestar. Cualquier cambio en el cronograma debe ser avalado por el supervisor. 4. Presentar las hojas de vida del equipo multidisciplinario encargado de impartir las diferentes temáticas de capacitación por módulos. 5. Disponer de las condiciones necesarias para impartir y desarrollar las diferentes capacitaciones. 6. Entregar un informe escrito por cada módulo de capacitación realizado, al supervisor del contrato, que contenga información

detallada de la ejecución del mismo expresando de manera clara las actividades impartidas, y el cual también deberá contener: una presentación de la temática estudiada, sus avances y conclusiones, registro de asistencia y registro fotográfico.

7. Dar estricto cumplimiento a la intensidad horaria estipulada para cada modulo de capacitación y/o actividad.
8. Brindar el apoyo logístico y operativo, necesario para el buen desarrollo de las jornadas de capacitación.
9. Dar aviso, de manera inmediata, al supervisor del contrato, de cualquier novedad que se presente durante la ejecución del mismo y que pueda afectar su buen desarrollo.
10. Mantener la confidencialidad de los datos personales de los participantes.
11. Las demás que la Corporación considere pertinentes para la correcta ejecución contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo.

2. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.

8. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.

	9. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado. **10.** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **11.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **12.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **13.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. **14.** Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. Lo anterior, si aplica. **15.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara y en tamaño oficio, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **16.** En cumplimiento del Artículo 227 del Decreto 019 de 2012, una vez se suscriba el respectivo contrato de prestación de servicios, el contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la Secretaría General.
7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** **1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **2.** Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista. **3.** Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. **4.** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 "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(...)".

	5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. **6.** Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA,** los derechos de la entidad. **7.** Suministrar elementos o componentes que se requieran. **8.** Solicitar al **CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **9.** Liquidar el contrato. **10.** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
7.8. METODOLOGIA	**EL CONTRATISTA,** desarrollará el objeto contractual de la siguiente forma: **a)** En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual. **b)** En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera.
7.9. PRODUCTOS	N.A.
7.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	No obstante lo señalado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, La entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 141 y 164 del CPACA.
7.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el Artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cumplimiento.

CAPITULO8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

8.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 "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(...)".

IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección se tendrá en cuenta la capacidad, idoneidad y experiencia establecida en este estudio. En este caso, no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando la idoneidad y experiencia, con base en los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirá la correspondiente acta.

Para lo anterior deberá cumplir los siguientes requisitos:

8.2. REQUISITOS HABILITANTES

8.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para contratar con el estado y obligarse debe acreditarse capacidad jurídica, con forme a los términos establecidos en el Código Civil Colombiano. Igualmente acreditar que tiene capacidad y facultades para suscribir el contrato y no encontrase incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes, conforme se indica a continuación:

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

8.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (Prestación de servicios personales), la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

CAPITULO IX
9. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

9.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015. *"La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*
1. La causal que invoca para contratar directamente.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 *"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(...)".*

2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos."

No obstante, lo anterior en virtud del inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido no es necesario para este tipo de contrato al decir: *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales (...)."*

9.2. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES

Así mismo se informa que la presente contratación SI() (NO) **(X)** está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

9.3. ANEXOS

9.4.1. Estudio previo SI (**X**) NO ( );
9.4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (**X**) NO ( );
9.9.3. Certificación sobre la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones SI (**X**) NO ( ).

9.4. FIRMAS

JOHN EDISSON BAQUERO URBINA
Presidente Concejo Municipal de Funza.

Revisó: Leonardo Diaz Sánchez – Asesor Jurídico Externo.

***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015** "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(...)".*