 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: PA-GJ-SPGC-FO-EP-03
		Fecha Emisión: 05/12/2023
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
		Página 1 de 14

1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA			
FECHA	ENERO	13	2025
1.1. NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARLOS CÉSAR SANTAMARÍA SUÁREZ		
1.2. CARGO FUNCIONARIO	PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.		
1.3. OFICINA MISIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.		
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			
<p>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.</p>			
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA			
<p>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.</p>			
<p>2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política 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.</p>			
<p>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 los</p>			

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(...)”.



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 acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, el Concejo Municipal de Funza debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente. Así las cosas, dentro de la estructura administrativa del Concejo Municipal de Funza, en el cual recae un gran número funciones, dentro de las cuales sobresale el trámite de los procesos de comunicación, los cuales requieren de especial atención y acompañamiento a lo largo de los procesos que se adelantan en la Corporación.

Que de acuerdo a los lineamientos de planear y fomentar las comunicaciones en Funza como parte del mejoramiento y la calidad de vida los miembros de la comunidad el Concejo Municipal de Funza se quiere consolidar como una institución comprometida con la calidad y eficacia de sus procesos. Por eso se quiere contar con una comunicación integral que tenga un papel importante y que garantice el derecho a la información, su transparencia y la participación de agentes internos y externos. Para tal fin es pertinente contar con acciones comunicativas concretas que permitan el desarrollo eficaz y el impacto esperado en la comunidad interna y externa, pues toda entidad pública debe contar con la capacidad de comunicar efectivamente la gestión, actividades, informes, etc., y debe ser oportuna, clara y contundente.

Que, en efecto, la comunicación interna y externa debe cumplir un papel importante y funcional en dichas entidades. El Concejo Municipal no cuenta con mecanismos de comunicación efectivos y contundentes que permitan a la comunidad tener y mantener la información necesaria y de primera mano. A pesar de que cuenta con herramientas indispensables para la transmisión de mensajes, estas se encuentran desaprovechadas por falta de un plan estratégico de comunicación que potencie dichos canales. Esta falencia de la entidad se debe a que no se ha realizado un diagnóstico juicioso que de cuenta del estado de sus herramientas de comunicación y la efectividad de los mensajes enviados. De igual manera, no hay una percepción real de los receptores frente al Concejo Municipal, por consiguiente se desconoce si la comunicación realizada en los últimos años ha sido la adecuada y se ha dirigido al público objetivo que es.



Que, el compromiso del Concejo Municipal, es mejorar su comunicación a través de los lineamientos de la política de Gobierno en Línea. Para cumplir con dicho propósito y satisfacer las necesidades de la sociedad, se debe proporcionar una comunicación externa clara que beneficie a la población e interna que beneficie a sus funcionarios. La política de Gobierno en Línea "busca construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC (...) el Gobierno prestará los mejores servicios en línea al ciudadano, logrará la excelencia en la gestión, empoderará y generará confianza en los ciudadanos, impulsará y facilitará las acciones requeridas para avanzar en los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS, facilitando el goce efectivo de derechos a través del uso de TIC".

Teniendo en cuenta lo anterior, actualmente el Concejo Municipal no cuenta con un área de comunicación que le permita direccionar las políticas del gobierno en línea. Para tal fin es necesario que la Corporación cuente con el asesoramiento y gestión de una persona en la que pueda cumplir estas políticas, que son fundamentales para el gobierno nacional. Por otro lado, una comunicación efectiva y responsable, está determinada por el manejo de una misma línea gráfica, que busca comunicar internamente cambios o nuevos procedimientos para alinear una institución y que externamente impacte a un público objetivo determinado. Esto le da a las entidades una imagen que la caracteriza, una identidad que genera en el público empoderamiento y sentido de pertenencia. El Concejo Municipal cuenta con una imagen que no está posicionada y que no tiene la contundencia mediática para impactar en los contextos sociales, educativos y culturales. De igual manera, internamente no usa plantillas de comunicación que unifiquen la información y garanticen la correcta transmisión del mensaje. En la actualidad se cuenta con múltiples herramientas de comunicación que han integrado la participación de los públicos objetivos, lo que hace que los ciudadanos sean más exigentes con la calidad y cantidad de la información que se les da. Por eso es indispensable desarrollar herramientas de fácil acceso, navegación y comprensión.

Que, el Concejo Municipal cuenta con una página web de difícil navegación porque el contenido que tiene es muy escaso y no brinda la comunicación necesaria, como tampoco tiene en cuenta las normas que rigen para las entidades públicas. Sin embargo, cuenta con redes sociales muy activas gracias a la participación de la comunidad, pero aún no se mantiene una comunicación continua y estratégica.

En consecuencia, es necesario implementar acciones y/o soluciones que cuente con una estrategia en la que se fortalezca la página web, de tal manera que cuente con propiedades que faciliten su uso y aseguren un óptimo desempeño, generando contenido de interés, estableciendo un portal atractivo y ajustado al manual de imagen y garantizar la publicación de documentos exigidos por ley, etc. Asimismo, se busca fortalecer las redes sociales con material escrito y fotográfico de calidad que al mismo tiempo sirva como un archivo digital en el tiempo. De igual forma, las actividades, planes y programas que desarrollan los integrantes del Concejo Municipal son múltiples y recurrentemente simultáneas, lo que obliga a contar con un equipo de comunicaciones que pueda hacer presencia y atender los diversos requerimientos de los integrantes del concejo y de la comunidad, actividades que requieren cubrimiento, registro, edición de fotografía, video y creación de piezas publicitarias entre muchas otras acciones.

Por otra parte, el Concejo Municipal, dentro de sus mandatos legales y reglamentarios, debe garantizar que sus decisiones (acuerdos) tengan la publicidad o comunicación a la comunidad que la Ley establece y para tal fin, se cuenta con la gaceta del Concejo Municipal, donde se publicita y se da a conocer las actuaciones del Concejo y sus pormenores. Por lo tanto, y con el fin de adelantar los diferentes procesos de contratación y atender el cumplimiento de términos y requisitos establecidos para los procesos de contratación pública, los cuales se encuentran contemplados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación pública; se hace necesario para el Concejo Municipal contar con la asesoría de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia necesaria para desarrollar un plan de Comunicaciones y el manejo de la gaceta para el 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(...)".



Cabe recordar que según lo establecido en el Decreto 2209 de 1998 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten.

De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación. Así mismo, 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 2022.

En virtud de lo anterior, el Concejo Municipal de Funza, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

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 PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.

3.2. CLASIFICACION UNSPSC

<i>SEGMENTO</i>	<i>FAMILIA</i>	<i>CLASE</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>Línea PAA</i>
80000000	80110000	80111600	<i>Servicios de personal temporal</i>	0011

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



Con el propósito de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se requiere contratar una persona natural para que ejecute el objeto del contrato; desarrollando las actividades que articulen las acciones en pro de la estructuración del Sistema de Gestión Ambiental que requiera el Concejo Municipal de Funza. Para lo anterior se requiere una persona natural que acredite los siguientes requisitos:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Profesional en periodismo o comunicadora social
- **EXPERIENCIA:** Experiencia específica relacionada de tres (03) años.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

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 4º artículo 2º 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 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

CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$48.000.000) MONEDA CORRIENTE INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

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(...)”.

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: PA-GJ-SPGC-FO-EP-03
		Fecha Emisión: 05/12/2023
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
		Página 6 de 14


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 EJECUCIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
008-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DISEÑO, REVISIÓN Y DIAGRAMACIÓN DIGITAL DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA. .	\$59.500.000	Gladys Lorena Velasquez	11 meses y 27 dias	DIRECTA
023-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DISEÑO, REVISIÓN Y DIAGRAMACIÓN DIGITAL DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.	\$49.350.00	Gladys Lorena Velasquez	10 meses y 15 dias	DIRECTA
013-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	\$62.883.333	JOHANA ANDREA ROJAS	343 DIAS	DIRECTA

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(...)".

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: PA-GJ-SPGC-FO-EP-03
		Fecha Emisión: 05/12/2023
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
		Página 7 de 14

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 CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$48.000.000) 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. 2025000011 de 10 de enero de 2025 que a continuación se relaciona:			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.0 2.008.18.83 9 990.11 01	11001 TRANSFERENCIA DE LA ALCALDIA	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$48.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$48.000.000,00
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 previsible 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		Etapas		Tipo de Riesgo		Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna? (Porcentaje)	Tratamiento o Control a ser implementado				Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar		Fecha estimada en que se completará el tratamiento	Monitoreo y revisión				
	General	Particular	Externo	Interno	Identificación	Elaboración	Ejecución	Supervisión							Operación	Financiero	Operativo	Reputacional	Legal	Seguridad	Procedimiento	Probabilidad	Importancia	Exposición		Controlabilidad	Municipio	Contratista	Fecha estimada en que se completará el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?
2	X		X		X	X	X	X	Descripción del bien o servicio requerido no es clara	Obtención de bienes o servicios que no satisfacen necesidad que se pretendía cubrir	Bajo	Bajo	3%	2%	1. Aplicación de la Guía G-CBS (2) (Codificación de Bienes y Servicios) 2. Utilización de la herramienta de Codificación UNPSC de Colombia Comp. Eficiente.	NA.	NA.	NA.	NA.	Reducción de obligaciones claras conforme a la necesidad planteada por la Dependencia	Reducción de las Consecuencias e Impacto del Riesgo	Baja	Baja	Baja	Baja	NA	X	1. Verificación de cumplimiento de condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que aporta el contratista	Investigación y análisis en la elaboración precisa de Especificaciones Técnicas del proceso.	Una vez: 1. En la elaboración del Estudio Pre-Estudio de Sector. 2. Al contestar las observaciones presentadas al proceso.
5		X	X		X	X	X	X	Incumplimiento del alcance de la oferta	Inejecución parcial o ejecución deficiente de las obligaciones del objeto del contrato, en detrimento de los intereses de la entidad	Medio	Medio	0%	5%	1. Adecuada supervisión de ejecución del contrato, relación de pagos contrahecho, es de una vez recibido del bien objeto a suministrar; solicitud de requisitos habilitantes	NA.	NA.	NA.	NA.	Presión y exigencia de experiencia mínima	Evaluación y Verificación de Requisitos y Documentos entregados por el contratista en ejecución del contrato	Baja	Baja	Baja	Baja	X	Elaboración de estudios previos	1. Estudio y análisis de los documentos aportados por los oferentes. 2. Evaluación y verificación de requisitos habilitantes 3. Supervisión del contrato	Una vez: 1. Verificación de Requisitos y Documentos de idoneidad y experiencia 2. Al contestar las observaciones presentadas al proceso. PERIÓDICO 3. Informes de supervisión.	
7	X		X		X	X	X	X	Baja calidad de bienes y/o servicios solicitados por el municipio	Detrimiento patrimonial y detrimento de la imagen del Municipio	Bajo	Bajo	4%	17%	1. Aplicación de la Guía G-CBS (2) (Codificación de Bienes y Servicios) 2. Utilización de la herramienta de Codificación UNPSC de Colombia Comp. Eficiente. 3. Aplicación de Guía de garantías en Proceso de Contratación	SOLUCIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES	NA.	NA.	NA.	1. Control y verificación calidad de bienes y servicio entregados o prestados por el contratista. 2. Presión en las condiciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por el municipio.	NA.	Baja	Baja	Baja	Baja	X	1. Verificación 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, mediante aprobación de las garantías solicitadas al contratista Las veces que sean necesarias 1. Certificaciones de recibo a satisfacción 2. Elaboración de actas de entrega o informes de avance.		

**CAPITULO VII
7. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

7.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS , 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 en las instalaciones del Concejo Municipal, de manera virtual y vía correo electrónico.
7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de OCHO MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
7.4. FORMA DE	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato de la

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 (...)"

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: PA-GJ-SPGC-FO-EP-03
		Fecha Emisión: 05/12/2023
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
		Página 9 de 14

<p>PAGO REQUISITOS</p>	<p>Y siguiente manera: Ocho (08) pagos por mensualidad vencida, cada uno por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000,00) MONEDA CORRIENTE, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: Para el pago respectivo el contratista deberá presentar cuenta de cobro, informe de actividades y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.</p> <p>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.</p>
<p>7.5. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN</p>	<p>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, 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</p>

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(...)".



	<p>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) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.</p>
<p>7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º 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.</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y asesorar el Equipo de Comunicación y Prensa de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Funza. 2. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones. 3. Ejecutar y realizar seguimiento a la Política de Comunicaciones del Concejo municipal de Funza. 4. Elaborar y difundir los comunicados de prensa requeridos por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza. 5. Coordinar la correcta realización de campañas internas y externas de conformidad con las indicaciones de la Presidencia del Concejo Municipal de Funza. 6. Generar material editorial para las diferentes publicaciones requeridas y aprobadas por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza. 7. Elaborar textos requeridos como insumos para los contenidos de diseño gráfico. 8. Redactar mensualmente el contenido editorial para la Gaceta 9. Elaborar y publicar mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2025. 10. Difundir mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza a los Concejales municipales, funcionarios públicos y a la comunidad en general. 11. Crear hipervínculos para la publicación de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza en los diferentes medios de difusión. 12. Garantizar a la Secretaría General que todo el material utilizado para el desarrollo del objeto contractual, así como el resultado obtenido, son productos o piezas gráficas de comunicación originales que no vulnera ninguna ley o derechos de terceros, en especial los referidos a propiedad industrial e intelectual. 13. Ceder la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos de las piezas gráficas diseñadas. 14. Garantizar la prestación del servicio con programas de edición de imágenes que aseguren los estándares de calidad y oportunidad en la entrega de los productos solicitados. 15. Apoyar logísticamente las diferentes jornadas, tanto de archivo como en general de gestión documental que organice la entidad. 16. Apoyar logísticamente las diferentes actividades que realiza la entidad

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(...)".




como jornadas descentralizadas de atención, sesiones al barrio y en general las jornadas que se realizan fuera de la sede principal y que están orientadas al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.

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.




	<p>13. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.</p> <p>14. Dentro del primer (1) mes siguiente 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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</p>	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:</p> <ol style="list-style-type: none">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.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. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: PA-GJ-SPGC-FO-EP-03
		Fecha Emisión: 05/12/2023
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
		Página 13 de 14

7.8. METODOLOGIA	<p>EL CONTRATISTA, desarrollará el objeto contractual de la siguiente forma:</p> <p>a) De manera presencial en el Concejo Municipal de Funza.</p> <p>b) En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual.</p> <p>c) En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera.</p> <p>d) via correo electrónico o por cualquier otro medio tecnologico.</p>
7.9. PRODUCTOS	N.A.
7.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	<p>En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1) Muerte del CONTRATISTA. 2) Incapacidad permanente del CONTRATISTA. 3) Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4) Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6) Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7) Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 8) Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. 9) Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.</p>
7.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	<p>Ley 1150 de 2007. Art. 7. De las garantías en la contratación. (...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.</p>
CAPITULO8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	
8 1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
<p>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.</p>	
8.2. CAPACIDAD FINANCIERA	
<p>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.</p>	

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(...)".

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA</p>	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: PA-GJ-SPGC-FO-EP-03
		Fecha Emisión: 05/12/2023
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
		Página 14 de 14

CAPITULO IX 9. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS
9.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA
<p>Artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015. <i>“La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>La causal que invoca para contratar directamente.</i> 2. <i>El objeto del contrato.</i> 3. <i>El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.</i> 4. <i>El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.”</i> <p>No obstante, lo anterior en virtud del inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido <u>no es necesario para este tipo de contrato</u> al decir: <i>“Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales (...).”</i></p>
9.2. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES
<p>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.</p>
9.3. ANEXOS
<p>9.4.1. Estudio previo SI (X) NO (); 9.4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (X) NO ();</p>
9.4. FIRMAS
<p>(ORIGINAL FIRMADO)</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p>CARLOS CÉSAR SANTAMARÍA SUÁREZ Presidente. Concejo Municipal de Funza.</p> <p><small>Proyectó: Wilmer Leonardo Diaz Sánchez – Asesor Jurídico</small></p>

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(...).”*