 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 12

CAPITULO I 1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA			
FECHA	OCTUBRE	06	2025
1.1. NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARLOS CESAR SANTAMARIA SUAREZ		
1.2. CARGO FUNCIONARIO	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL.		
1.3. OFICINA MISIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.		
1.4. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
1.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	DE LA 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 “<i>servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes(...).</i>”</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 (...)”.



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

El Concejo municipal de Funza es una corporación Político administrativa de carácter colegiado compuesta por 15 concejales con importantes funciones constitucionales y legales. Dicha corporación pública actúa como interlocutora, vocera y representante de la comunidad generando acuerdos de ciudad.


A los Concejos municipales les corresponde por mandato Constitucional, de conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, funciones de gran importancia a nivel local; funciones tendientes a garantizar los servicios esenciales de la ciudadanía, y que están a cargo de las administraciones municipales.

Para ejercer un correcto control político en el municipio de Funza, en aras de garantizar a los ciudadanos sus intereses, tales como adoptar para la ciudad los planes y programas de desarrollo, económico y social, y las obras públicas, entre muchos otros, el Concejo municipal debe reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias a debatir temas de interés.

Ahora bien, para que dicha garantía sea efectiva, el Concejo Municipal de Funza debe visibilizar y notificar a la ciudadanía los debates y las decisiones adoptadas, garantizando de esta manera la consecución de los fines esenciales del Estado. Para ello, y teniendo en cuenta las tecnologías de las comunicaciones actuales, se debe contar con una persona idonea que realice el diseño de piezas graficas necesarias y la forma en la que la corporacion va a comunicar y llegar a la audiencia para de esta manera brindar información suficiente y necesaria a la ciudadanía, ejerciendo así un control político eficiente.

Es así como el Concejo Municipal de Funza, atendiendo las funciones que establece la Carta Magna, y en cumplimiento de la Ley 136 de 1994, y el Decreto 1151 de 2008, busca generar inclusión social y competitividad para el país a través de la apropiación y uso adecuado de las tecnologías de la información y de las comunicaciones TIC`s.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1712 de 2014 *Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*, reguló el derecho de acceso a la información pública, generando la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública.

 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 3 de 12

De otro lado, se busca garantizar los principios plasmados en el artículo 3° de la Ley *ibidem*, especialmente el principio de la divulgación proactiva de la información:

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

En razón a lo anterior, el Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2025 establece lineamientos en comunicación y prensa que direccionan, facilitan y estructuran los mecanismos de comunicación y participación entre los miembros de la corporación, con las demás entidades públicas y la opinión pública en general, a través de la utilización de personal idóneo, herramientas y medios para comunicar de manera efectiva la información.

Conforme a lo anterior, resulta pertinente y necesario contar con los servicios de una persona que produzca y diseñe las piezas gráficas

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 2025.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS PARA LA PROMOCIÓN INSTITUCIONAL Y ACTIVIDADES TRANSVERSALES EN EL PROCESO DE PRENSA Y COMUNICACIONES 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>	0054

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

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 (...)."



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 de transmisión de las actividades y sesiones del Concejo y apoyando el equipo de comunicación y prensa. Para lo anterior se requiere una persona natural que acredite los siguientes requisitos:

- Técnicos, tecnólogo, y/o terminación de materias en áreas de la publicidad y/o áreas del diseño gráfico y/o edición de contenido audiovisual
- Experiencia relacionada con la producción de contenido audiovisual, diseño.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Licencias: no aplica

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 de apoyo a la gestión**, 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

CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000,) 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

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 (...).”



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
2010-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PAGINA WEB DE LA CORPORACIÓN. IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL. ASÍ COMO EL MANEJO Y USO DE LAS TICS Y REDES SOCIALES DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.	\$23.466.669	MÓNICA BRIGETH RIAÑO PINEDA	11 MESES Y 20 DIAS	DIRECTA
011-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PAGINA WEB DE LA CORPORACIÓN, IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL, ASÍ COMO EL MANEJO Y USO DE LAS TICS Y REDES SOCIALES DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	\$25.740.000	MÓNICA BRIGETH RIAÑO PINEDA	11 MESES Y 21 DÍAS	DIRECTA
010-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PAGINA WEB DE LA CORPORACIÓN, IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL, ASÍ COMO EL MANEJO Y USO DE LAS TICS Y REDES SOCIALES DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	\$12.496.667	MÓNICA BRIGETH RIAÑO PINEDA	5 MESES Y 13 DÍAS	DIRECTA
CPS-013-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA TOMA DE REGISTRO FOTOGRAFICO, LA ADMINISTRACION DE LA PAGINA WEB Y REDES DE LA CORPORACION, Y LA CORRECTA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	\$ 13.120.000	MONICA BRIGETH RIAÑO PINEDA	164 DÍAS	DIRECTA

5.2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000,00) MONEDA CORRIENTE**, INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

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

5.2.3.1. 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. 2025000356 que a continuación se relaciona:



RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.0 2.008.18.8 3990	11001 TRANSFERENCIA DE LA ALCALDIA	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	\$5.000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$5.000.000,00

**CAPITULO VI
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**


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 está 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	Rango	Tipo de Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad de ocurrencia	Impacto de Vulnerabilidad	Categoría	¿A quién se le asigna? (Porcentaje)	Tratamiento o Control a ser implementado				Impacto después del tratamiento		Responsable por implementar el		Monitoreo y revisión																																																																																																		
											Probabilidad Impacto Vulnerabilidad	¿Afecta la ejecución del contrato?	Municipio	Contratista	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Periodicidad																																																																																																					
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2%	2%	Eliminar el Riesgo	Transferir el Riesgo	Acceptar el Riesgo	Reducir la Probabilidad de la ocurrencia del evento	Reducir las Consecuencias o el Impacto del Riesgo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	
					Descripción del bien o servicio que no se presta/cubre	Obtención de bienes o servicios que no satisfacen necesidad que se pretende cubrir	1	1	2	Riesgo	3%	2%	1. Aplicación de la Guía G-CSE 02 (Codificación de Bienes y Servicios) 2. Utilización de la herramienta de Codificación UNSPSC de Colombia Compra Eficiente.	N.A.	Acceptar el riesgo cuando no se establecen condiciones técnicas suficientemente claras.	Reducción de obligaciones claras conforme a la necesidad planteado por la Dependencia	1. Verificación de cumplimiento de condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que aporta el contratista	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
5		X	X							3%	14%	1. Adecuada supervisión de la ejecución del contrato: realizar pagos contra entrega, es decir una vez recibido del bien objeto a suministrar, solicitud de requisitos habilitantes	N.A.	N.A.	Previsión y exigencia de experiencia mínima	Evaluación y Verificación de Requisitos y Documentos entregados por el contratista en ejecución del contrato.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	
7		X	X							4%	17%	1. Aplicación de la Guía G-CSE 02 (Codificación de Bienes y Servicios) 2. Utilización de la herramienta de Codificación UNSPSC de Colombia Compra Eficiente. 3. Aplicación de Guía de garantías en Procesos de Contratación	SOLICITUD DE SOLICITUDES 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. Verificación de cumplimiento de condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que aporta el contratista	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

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

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 12

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 DOS (02) 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 PAGO Y REQUISITOS	<p>La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato de la siguiente manera: DOS (02) pagos por mensualidad vencida, cada uno por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000,00) 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>
7.5. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	<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</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 (...)"



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

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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar diferentes piezas graficas, tales como, infografías, animaciones, campañas, presentaciones y demás piezas gráficas de comunicación, solicitadas para la promoción y divulgación de la imagen institucional del Concejo de Funza, conforme a los parámetros trazados por el Equipo de Comunicación y Prensa.
2. Elaborar material gráfico, tales como piezas gráficas, plantillas, infografías, presentaciones, entre otras como insumo necesario para la rendición de cuentas.
3. Realizar el Back Up de todos los productos diseñados a la Nube de acuerdo a los lineamientos que se establezcan en el equipo de Comunicación y Prensa.
4. Apoyar la toma de registros fotográficos y videos en los eventos y espacios que le sea solicitado.
5. Apoyar en la redacción de textos que le sean solicitados por el proceso de prensa y comunicaciones.
6. Asistir a las reuniones y/o actividades convocadas previamente por la Presidencia del Concejo, para brindar apoyo en temas relacionados con el objeto contractual.
7. Apoyar la elaboración y presentación de informes brindando información de su área en las fechas solicitadas por la Presidencia del Concejo o el coordinador del Equipo de Comunicación y Prensa.
8. Apoyar la realización de la rendición de cuentas en conjunto con el Equipo de Comunicación y Prensa.
9. Asistir a las reuniones, virtuales o presenciales, convocadas por el coordinador o la Presidencia del Concejo, en donde se traten temas relacionados con el diseño y las comunicaciones.

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 (...)"



10. Apoyar logísticamente las diferentes actividades que realiza la entidad como jornadas descentralizadas de atención, sesiones al barrio y en general las jornadas que se realizan dentro o fuera de la sede principal y que están orientadas al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto 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 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.
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.
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.

 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 11 de 12

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>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, se considera que NO es necesario exigir garantía de cumplimiento.</p>

CAPITULO8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

8.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN 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.

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.*
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.”*

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 (...).”*



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 ();

9.4. FIRMAS


CARLOS CESAR SANTAMARIA SUAREZ

Presidente.
Concejo Municipal de Funza.

Proyectó: Camilo Benavides - Contratista - Proceso Contratación
Revisó: Leonardo Díaz Sánchez - Asesor Jurídico Externo