

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 1 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. INFORMACION GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA, EXTERNA QUE PROMUEVAN LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CONCEJO DE TUTA VIGENCIA 2025.

CIUDAD Y FECHA: TUTA, 3 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SARTISFACER CON LA CONTRATACION.

El Concejo Municipal de Tuta es un órgano colegiado que hace parte de la administración municipal, cuyos miembros son elegidos por voto popular, que cumple funciones que le señalan la constitución y la ley, garantizando mecanismos para el debate democrático y participativo, actuando como interlocutora, vocera y representante de la comunidad en el tramite del ejercicio de control político y principalmente dar trámite y aprobar los Acuerdos que por competencia constitucional y legal les corresponden, así como las demás funciones asignadas por la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012 así:

“Artículo 32. Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes.

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 2 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local.

3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.

4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.

5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.

6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.

7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.

8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.

10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal.

11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.

12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 3 de 21

inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito.

La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejos Municipales o Distritales, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la corporación respectiva, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

PARÁGRAFO 1o. Los Concejos Municipales mediante acuerdo a iniciativa del alcalde establecerán la forma y los medios como los municipios puedan otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional.

PARÁGRAFO 2o. Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 3o. A través de las facultades concedidas en el numeral siete, no se autoriza a los municipios para gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior.

PARÁGRAFO 4o. De conformidad con el numeral 3o. del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	Secretaria General Concejo Tuta	<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Presidenta Mesa Directiva
<i>ELABORÓ</i>	Ana María Sandoval García	<i>REVISÓ</i>	Silvia Ines Barrera Avella	<i>APROBÓ</i>	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 4 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

6. Las demás que determine la ley

La administración pública tiene por objeto el cumplimiento de los objetivos y fines del Estado, en virtud de ello despliega una serie de actividades que propenden por el logro de las metas formuladas por el Gobierno Nacional que deben ser ejecutadas en la oportunidad y con la calidad establecida.

A medida que la acción del Estado se extiende gubernamentalmente para hacer presencia en todos los ambientes de desarrollo y en todos los sectores de la vida nacional, debe incursionar en nuevas áreas que el mismo desarrollo y devenir social demandan, en razón a ello se hace necesaria la publicidad ante la comunidad con el fin de dar a conocer las actividades y labores del concejo bajo el principio de publicidad y transparencia.

El Concejo es una de las autoridades más importantes a nivel municipal. Es el órgano deliberante de la gestión pública local, la institución que representa a la comunidad ante el Gobierno y ante la sociedad y es la corporación político-administrativa encargada del cumplimiento de funciones y del desarrollo de actividades de interés público en el municipio.

Esta relación implica que los Concejos Municipales son responsables política y socialmente del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura y de la guardia del bienestar de la colectividad, ante el pueblo que los eligió y ante la sociedad en general.

La representación popular que ejerce el Concejo Municipal se refiere a la relación que existe entre éste y los ciudadanos como resultado de una delegación de poder, en la que el Concejo está autorizado para tomar decisiones en nombre de los ciudadanos, velando por el bienestar colectivo, debido a ello es de suma importancia dar a conocer a la comunidad en general de la manera más eficaz la actividad realizada por el concejo de Tuta.

La publicidad es uno de los principios del Estado Social de Derecho y hace referencia a la divulgación de los actos proferidos por una autoridad, con el fin de que los intervinientes dentro del proceso o los terceros afectados conozcan de las decisiones, con el fin de garantizar el debido proceso y los principios de la función

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 5 de 21

pública

En el marco de las funciones constitucionales y atribuciones legales del Concejo Municipal, se hace necesario dar aplicación al principio de publicidad el cual no sólo consiste en hacer públicos los actos administrativos del Concejo sino de todas aquellas actividades que se desarrollan al interior del Cabildo.

Para ello se requiere contar con una persona Natural o jurídica que apoye todas las actividades de comunicación, las cuales se hacen tan necesarias en estas épocas no solo para informar a la comunidad de las actuaciones de la corporación dentro de un ámbito de integridad y publicidad sino por la situación por la que actualmente atraviesa la humanidad y que ha hecho necesario acudir a diversas plataformas tecnológicas que permitan la participación e integración de las personas especialmente para que tengan acceso a lo público, para que permanezcan informadas continuamente de las actuaciones que desarrollan las entidades Estatales, especialmente las Municipales.

Las redes sociales se convierten en una gran herramienta que permite acercarse a las personas, a la comunidad, a la sociedad, que le permite opinar, presentar su punto de vista, a opinar sobre las diversas decisiones que se toman permanentemente y que son de interés directo para todos los sujetos de derecho por cuanto inciden directamente en el bienestar de la sociedad que se construye permanentemente.

Por lo tanto se requiere contar con el apoyo de una persona que alimente permanentemente las diferentes plataformas con el fin de mantener actualizada la actividad del Concejo Municipal de TUTA, buscando igualmente brindar una imagen positiva de la corporación, haciendo necesario buscar el apoyo de una persona que cuente con experiencia en el manejo de los medios de comunicación, por cuanto al interior de la entidad sólo existe una planta de personal compuesta por una secretaria general, la cual no puede cumplir con este tipo de actividades

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993,: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)”, y lo previsto por decreto 1082 de 2015 “ (...) Las

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 6 de 21

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 servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)",

Dado que en la planta de personal del Concejo municipal no cuenta con una persona con las condiciones de idoneidad y experiencia en temas de publicidad y manejo de páginas web y redes sociales, surge la necesidad de contratar una persona natural con la calidad e idoneidad requeridas y que se encuentre con la disponibilidad y las condiciones para desarrollar el objeto señalado.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en el desarrollo de la estrategia de comunicación interna, externa que promuevan las actividades, proyectos y objetivos institucionales de concejo de tuta vigencia 2025.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS -CODIGO UNSPSC. Según la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
				O	

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 7 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

Servicios	80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos
	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos	

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR. El contrato por celebrar consiste en un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá en virtud de que el objeto del contrato consiste en actividades asistenciales, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada bajo la modalidad de contratación directa.

3.4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato junto con el supervisor del mismo.
3. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
5. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato.
6. Presentar mensualmente los informes respectivos sobre las acciones

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 8 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual e los correspondientes informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.

7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual, aun después de la terminación y/o liquidación del contrato.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos asignados en ejecución del contrato
9. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales
10. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales
11. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 de 2002 y sus Decretos reglamentarios.
12. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
13. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este. d) Entregar al supervisor del contrato junto con el informe copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos) en los términos señalados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Mantener actualizada la página de la corporación en la red social Facebook.
2. Mantener actualizadas las diferentes redes sociales institucionales así como

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 9 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

su página web de acuerdo a las solicitudes realizadas por el presidente del Concejo.

3. Recopilar información emanada del concejo Municipal en las diferentes actividades que se lleven a cabo dentro del recinto y fuera del recinto para la posterior publicación en las diferentes redes sociales disponibles con que cuenta la corporación previa verificación del supervisor.
4. Redactar notas, informes noticias, boletines, tomar fotografías, las cuales deberán ser publicadas en las redes sociales previa aprobación de la supervisión.
5. Realizar acompañamiento permanente a las actividades realizadas por el concejo Municipal a fin de contar con material periodístico para las publicaciones las cuales serán revisadas y aprobadas previamente por el supervisor del contrato
6. Colaborar en la proyección de convocatorias, avisos a la comunidad y en general la redacción de los diferentes documentos requeridos por la supervisión y en general las que soliciten los integrantes de la corporación.
7. Apoyo en la organización, convocatoria, acompañamiento y cubrimiento en las ruedas de prensa del Concejo Municipal.
8. Apoyo comunicacional en todas las diferentes áreas del Concejo Municipal, la Secretaría General, las Comisiones Permanentes y la Mesa Directiva.
9. Apoyo, asesoramiento y/o acompañamiento en el manejo de los aparatos tecnológicos de propiedad del concejo.
10. Apoyo y/o asesoramiento en el manejo de equipos asignados a cada uno de los concejales de la corporación.
11. Llevar a cabo actividades de diseño gráfico, producción y edición audiovisual; proceso de creación de piezas publicitaria.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1. Asegurar que la corporación suministre, dentro de los términos establecidos para

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 10 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.

2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de conformidad con los términos establecidos.
4. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores establecidas
6. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato

3.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS

DESCRIPCIÓN	TIEMPO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA, EXTERNA QUE PROMUEVAN LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CONCEJO DE TUTA VIGENCIA 2025.	Dos (2) meses y veintidós (22) días.	\$3.450.000 M/cte.

3.6 TERMINO DE EJECUCIÓN: El plazo establecido para la ejecución de las obligaciones y del contrato es de DOS (2) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. contados a partir de la suscripción del

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 11 de 21

acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: Se desarrollará en las instalaciones de la Corporación Concejo Municipal de Tuta – Boyacá.

3.8 VALOR: El valor del contrato será por la suma TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.450.000) M/TE, incluidos los impuestos directos e indirectos en los que se deba incurrir.

3.9 ESTUDIO DE MERCADO: Por ser servicios técnicos profesionales no se requiere estudio de mercado, y por ello, el Concejo Municipal recibió una propuesta. Sin embargo, con posterioridad se hará referencia a ello.

3.10 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de la presente contratación se establece en la revisión de los diversos contratos emitidos por otras corporaciones.

3.11 FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará así: dos pagos los cuales serán el primer 50% al treinta (30) de noviembre del año 2025 previo informe de actividades y satisfacción del supervisor y el restante, en un segundo pago al finalizar el contrato previa certificación de satisfacción del supervisor una vez revisado el informe de actividades y firma de acta de liquidación.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura cuando corresponda

Nota: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 12 de 21

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN: De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9 la presente contratación se hará bajo la modalidad de contratación directa, y esta se podrá realizar sin que sea necesario obtener varias ofertas, sin embargo, la entidad debe verificar la idoneidad requerida y relacionada con el área, a fin de certificar que el contratista cumpla el perfil señalado. En tal sentido, la presente se encuentra reglamentada por:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4
- Decreto 1082 de 2015, contratación directa.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DEL SECTOR)

De conformidad a los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en la GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE SECTOR para determinar el valor del contrato, donde se efectuó análisis del sector de las actividades a ejecutar experiencia e idoneidad exigidos se procedió a revisar los costos en diferentes entidades públicas, para la contratación de una persona natural, este valor cubre los costos de desplazamiento cuando sean necesarios dentro del Municipio y demás inspecciones para la realización de la labor, así como los impuestos a que haya lugar.

En el estudio de demanda Colombia Compra Eficiente sugiere identificar y analizar los Procesos de Contratación de Entidades Estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación:

El Concejo de Tuta– Boyacá ha recopilado el estudio de la demanda, la evolución de contrataciones correspondiente al objeto a contratar para lo cual se verificó contrataciones similares:

5.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 13 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

NO. PROCESO	CLASE DE CONTRATO	MUNICIPIO	OBJETO	VALOR
GMYS-CSAG-218	Contratación directa	Concejo municipio de Villa de Leyva, Boyacá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO EN LINEA, EL MANEJO DE LA PAGINA WEB Y EL REPORTE DE INFORMACIÓN, REDES SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE GUACAMAYAS.	\$11,200,000
CM-05-2025	Contratación directa	Concejo municipal la Ceja del Tambo	Prestar Servicios técnicos y profesionales para llevar a cabo actividades de diseño gráfico, producción, y edición audiovisual; procesos de creación de imágenes, técnicas de expresión gráfica para lo	\$ 18.000.000
CM007-2025	Contratación directa	CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI	Prestación de servicios de apoyo y acompañamiento en la transmisión de sesiones y al proceso de sistemas de información del Concejo de Itagüí.	\$24.500.000

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 14 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del procedimiento para la contratación directa del Decreto 1082 de 2015, Por media del cual se expide el decreto Único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

El factor de selección en los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa será conforme la experiencia que se evidencie al verificar con quien se pretende realizar el contrato y recibir la respectiva asesoría. Por lo tanto, al ser una contratación directa la corporación debe verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos dentro de estudios previos.

El oferente debe acreditar los siguiente:

6.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32 y decreto 1082 de 2015, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**
- ✓ **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del contratista (persona natural) o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.
- ✓ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA.**
- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**
- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 15 de 21

- ✓ **CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**
- ✓ **FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**
- ✓ **CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**
- ✓ **SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA, EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR CON LA OFERTA DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN,** según ANEXO, en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.
- ✓ **Certificado REDAM - El Registro de Deudores Alimentarios Morosos.**
- ✓ **CERTIFICADO AFILIACIÓN EPS Y FONDO DE PENSIONES.**
- ✓ **PAZ Y SALVO MUNICIPAL.**

Para la presente contratación de prestación de servicios, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio, para lo cual se verificara actividad comercial cámara de comercio y contratos que haya suscrito con otras entidades.

6.2 CONDICIONES TÉCNICAS:

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	<i>Secretaria General Concejo Tuta</i>	<i>CARGO</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	<i>CARGO</i>	<i>Presidenta Mesa Directiva</i>
<i>ELABORÓ</i>	<i>Ana María Sandoval García</i>	<i>REVISÓ</i>	<i>Silvia Ines Barrera Avella</i>	<i>APROBÓ</i>	<i>JEISSON DAVID URIBE HURTADO</i>

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 16 de 21

DESCRIPCIÓN	TIEMPO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA, EXTERNA QUE PROMUEVAN LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE CONCEJO DE TUTA VIGENCIA 2025.	Dos (2) meses y veintidós (22) días.	\$3.450.000 M/cte.
<p>EXPERIENCIA: EL contratista deberá certificar un año de experiencia a través de uno o varios contratos suscritos con entidades publicas o privadas con un objeto relacionado al del presente estudio.</p> <p>7. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS – ANALISIS DE RIESGOS</p>		

<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>		<i>FIRMA</i>	
<i>CARGO</i>	Secretaria General Concejo Tuta	<i>CARGO</i>	Asesor Jurídico	<i>CARGO</i>	Presidenta Mesa Directiva
<i>ELABORÓ</i>	Ana María Sandoval García	<i>REVISÓ</i>	Silvia Ines Barrera Avella	<i>APROBÓ</i>	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 17 de 21

5	4	3	2	1	No
General	General	General	General	General	Clase
Interno	Externo	Interno \ Externo	Interno	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación	Etapas
Tecnológico	Operacional	Regulatorio	Operacional	Operacional	Tipo
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Descripción
Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. - Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	2	3	2	Probabilidad
2	2	2	2	4	Impacto
4	4	4	5	6	Calificación Total
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Categoría
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	¿A quién se le asigna?
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.	Tratamiento/Controles a ser implementados
2	1	1	2	1	Probabilidad
1	2	2	1	1	Impacto

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 18 de 21
	Versión	01				
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015	Formato OFICIOS			

3	3	3	3	2	Valoración	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	si	No	Si	Si	¿Afecta ejecución contrato?	la del
Contratista	Supervisor	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapas de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origina	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	Periodicidad	

8	7	6
General	General	General
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Financiero	Operacional
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.	Mora en el pago por parte de la entidad	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Tunja	Desmotivación del personal del ejecutor del contrato	Posibles demandas contra el contratante
2	1	1
2	3	2
4	4	3

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO			
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA			Página 19 de 21
	Versión	01	Formato OFICIOS			
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015				

Bajo Municipio	Bajo Contratante	Bajo Contratista
Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos	Afiliación a ARL Riesgo No. por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Improbable	1	1
Insignificante	2	1
1	3	2
Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No
Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha de terminación del contrato	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	Control, contabilidad y presupuesto	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente.
Según lo establecido en el contrato	Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual

MITIGACION DEL RIESGO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 20 de 21

Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

8. EL ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

En este caso se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, el cual establece: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las no debe estar en los estudios y documentos previos.”

El presente proceso no exigirá garantías, toda vez que la entidad no ve un riesgo en el incumplimiento de este, pues los pagos se realizarán de manera posterior a la aprobación del informe de actividades y elaboración del informe de supervisión una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones. De no cumplirse las obligaciones no se realiza pago y se impondrán las sanciones respectivas por incumplimiento.

8. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:

La vigilancia del contrato que se pretende suscribir será realizada por la presidente de la Corporación Concejo Municipal de Tuta.

9. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

9.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

El análisis de los documentos jurídicos no da derecho a la asignación de puntaje, pero este conducirá a determinar si el oferente es hábil a no para ejecutar el

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE TUTA		MACROPROCESO: APOYO		
	Código	CO-F-OF-01	Subproceso: ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA		
	Versión	01	Formato OFICIOS		
	Vigencia desde	Res. 094 de Julio 30 de 2015			
					Página 21 de 21

contrato. El Comité Jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en los estudios previos.

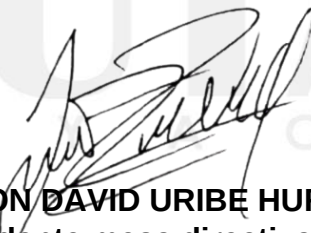
9.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El comité técnico verificará que la información y documentos requeridos, al igual que los Compromisos exigidos se encuentren en la oferta.

10. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N. 976 de fecha 03 de octubre de 2025 DEL RUBRO 2.1.2.02.02.008.05 DENOMINADO SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS, por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.450.000)

El presente estudio previo se ha elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 96 de la ley 1474 de 2011, lo reglamentado en los Artículos 2,2,1.2.1.4.1 Del decreto 1082 del 2015 y siguiendo las orientaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Contratación Directa. Elaborado en el Concejo Municipal de Tuta -Boyacá, el día tres (03) de octubre de 2025.

Cordialmente,


JEISSON DAVID URIBE HURTADO
 Presidente mesa directiva 2025

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CARGO	Secretaria General Concejo Tuta	CARGO	Asesor Jurídico	CARGO	Presidenta Mesa Directiva
ELABORÓ	Ana María Sandoval García	REVISÓ	Silvia Ines Barrera Avella	APROBÓ	JEISSON DAVID URIBE HURTADO

Carrera 7 No. 5-53 Centro Administrativo Municipal piso 2 Teléfono 3115508896
 e-mail concejo@tuta-boyaca.gov.co Código Postal: 150401