ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO	GERMAN RINCON FONSECA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR, ASESORAR Y COLABORAR CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA EN LA REALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2025, COMO INSTRUMENTO DE DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN.
FECHA	DICIEMBRE DE 2025

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

Que el artículo 21 del capítulo III de la Ley 136 de 1994, establece que en cada municipio habrá una Corporación Administrativa, cuyos miembros son elegidos por elección popular y que dicha corporación es denominada Concejo municipal.

Que el artículo 312 de la Constitución, señala que el Concejo Municipal es una corporación político administrativa elegida popularmente y con la responsabilidad entre otras de ejercer el control político de la administración municipal, el estudio de los proyectos de acuerdo, dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio, elegir al Personero, reglamentar los usos del suelo, determinar la estructura de la administración municipal, aprobar el presupuesto de rentas y gastos, autorizar al alcalde a celebrar contratos y aprobar los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.

Que el Concejo Municipal en aras de garantizar las actividades que desarrolla, está en la necesidad de efectuar procesos de contratación para cumplir con la ejecución de la actividad administrativa y garantizar el buen funcionamiento de la Entidad, el mejoramiento de los procesos misionales y el logro de los fines estatales.

Que la elaboración y publicación de la Gaceta del Concejo Municipal de Nobsa de la vigencia 2025 encuentra sustento en el marco constitucional y legal que regula la función administrativa, la actividad normativa de las corporaciones públicas y los principios de publicidad y transparencia de la gestión pública, entre los cuales se destacan la Constitución Política de Colombia Artículo 209 que establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principio que obliga a las entidades públicas a divulgar sus actuaciones y artículo 313 que reconoce a los concejos municipales como corporaciones administrativas de elección popular, encargadas de reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio, así como la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) en su artículo 3 consagra el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, disponiendo que las decisiones de la administración deben darse a conocer por los medios legalmente establecidos y la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional que establece la obligación de las entidades públicas de garantizar el acceso a la información

pública, define el principio de máxima publicidad de la información pública e impone a las entidades públicas el deber de divulgar de manera proactiva la información relacionada con su gestión.

Que a su vez de conformidad con el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Nobsa, la corporación debe garantizar la adecuada divulgación de sus actos y decisiones, lo cual se materializa, entre otros mecanismos, a través de la elaboración y publicación de la Gaceta del Concejo Municipal como instrumento oficial de difusión normativa e institucional.

Que revisada la estructura organizacional y la planta de personal del Concejo Municipal de Nobsa, se evidencia que los cargos de planta existentes corresponden principalmente a funciones administrativas, secretariales y de apoyo operativo propias del funcionamiento ordinario de la corporación. Si bien el personal de planta cumple labores esenciales relacionadas con la gestión administrativa, el apoyo a las sesiones y el trámite documental, no se cuenta con un servidor público que posea de manera concurrente la formación académica y la experiencia específica requeridas para acompañar, asesorar y colaborar en la organización, estructuración y diagramación de la Gaceta del Concejo Municipal correspondiente a la vigencia 2025. Las actividades objeto del presente contrato demandan conocimientos especializados en gestión pública, organización de información normativa y presentación editorial de documentos institucionales, las cuales no hacen parte de las funciones permanentes asignadas a los cargos de planta, ni pueden ser asumidas sin afectar el normal desarrollo de las funciones misionales del Concejo Municipal.

Que la presente necesidad se encuentra prevista en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025 de la siguiente manera:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR, ASESORAR Y COLABORAR CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA EN LA REALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2025, COMO INSTRUMENTO DE DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN.	$ 4.680.000

Que por lo expuesto se hace necesario realizar la contratación de una persona natural o jurídica para que ejecute la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR, ASESORAR Y COLABORAR CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA EN LA REALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2025, COMO INSTRUMENTO DE DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN.

3. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR, ASESORAR Y COLABORAR CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA EN LA REALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2025, COMO INSTRUMENTO DE DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN.

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), a continuación, se identifican los servicios a adquirir según en cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
1	SERVICIO DE PERSONA TEMPORAL	80111600

4. MARCO LEGAL Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Con base en lo antes sustentado se requiere contratar el personal especializado de apoyo necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber:

En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARIA VICTORIA CALLE CORREA, en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado: *"…El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho esté directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador esté llamado a regular el régimen de contratación."*

El artículo 3 de la ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que 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. El artículo 288 de la Constitución Política, establece que *"Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley".*

Teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Nobsa - Boyacá es un ente territorial, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones constitucionales y legales claramente establecidas, es facultad de la misma asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento, desarrollo y control político bajo los parámetros de una Corporación pública moderna, motivo por el cual se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados en los términos establecidos para tal efecto en el Artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, bajo la modalidad de contratación directa, por cuanto no existe personal de planta que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, en lo relacionado con el ACOMPAÑAR, ASESORAR Y COLABORAR CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA EN LA REALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA DEL CONCEJO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2025, COMO INSTRUMENTO DE DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2, numeral 4°, literal h), de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista para la suscripción de contratos de prestación de servicios, deberá adelantarse mediante la modalidad de selección por contratación directa.

En consecuencia, el Decreto 1082 de 20156 reguló la manera como las Entidades del Estado pueden celebrar contratos de prestación de servicios, indicando que se suscriben mediante la modalidad de contratación directa y se caracterizan por ser de naturaleza intelectual diferentes de los de consultoría, e incluyen actividades operativas, logísticas o asistenciales de la entidad.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 Obligaciones Generales	El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios de

	conveniencia, oferta económica y en la invitación, así como con las siguientes: **1.** Garantizar la prestación y calidad del objeto contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5 numeral 2 de la Ley 80 de 1993. **2.** Desarrollar y cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas. **3.** Pagar y presentar, copia del recibo de pago, de los impuestos a que hubiera lugar de conformidad a lo establecido por el estatuto tributario, estatuto de rentas municipal y demás gravámenes del orden Nacional, Departamental y Municipal a que legalmente esté obligado. **4.** Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que indique la entidad y/o el funcionario encargado de la supervisión y vigilancia del contrato. **5.** Adelantar oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **6.** Informar a la entidad contratante y/o al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detente, así como situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato. **7**. El contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro junto con los soportes de pago al sistema de seguridad social para tramitar cada pago, para ello deberá pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 789 de 2002, Ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1582 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. En caso de personas jurídicas, deberá presentar certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso en el que se acrediten dichos pagos. **8.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los

	informes solicitados por el supervisor adjuntando las pruebas y/o evidencias documentales que se consideran necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas o cualquiera que sea pertinente para probar la debida ejecución del contrato. **9.** Cumplir con la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca.(Si aplica). **10.** Gestionar y acreditar en la plataforma Secop II, los requisitos que corresponden al contratista y cargar a la plataforma los documentos que el supervisor del contrato le requiera. **11.** Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio. **12.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como aquellas rentas tasas e impuestos establecidos por el municipio. **13.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones. **14.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato. **15.** Presentar para el pago las respectivas facturas o cuentas de cobro, junto con la constancia de pago de Seguridad Social Integral respectivamente (planilla o certificación de representante legal o revisor fiscal) y los demas documentos que exija el supervisor para la aprobación de los pagos.
5.2 Obligaciones Especificas	El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, así como con las siguientes: **1.** Acompañar al Concejo Municipal de Nobsa en la recopilación, organización y estructuración de la información que deba ser incluida en la Gaceta del Concejo correspondiente al período 2025. **2.** Asesorar técnicamente a la Mesa Directiva y a la Secretaría del Concejo en la definición del contenido, estructura y presentación de la Gaceta, conforme a criterios de claridad, orden y

	divulgación institucional. **3.** Orientar al Concejo Municipal sobre la diagramación y presentación editorial de la Gaceta del Concejo Municipal, garantizando una adecuada organización visual y coherencia con la imagen institucional de la corporación. **4.** Determinar los ajustes necesarios que faciliten la preparación, proyección y organización de la Gaceta vigencia 2025. **5.** Orientar al Concejo Municipal en la preparación de los documentos finales para su publicación, asegurando que la Gaceta cumpla su función de difusión de la gestión normativa y administrativa. **6.** Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean encomendadas por el supervisor del contrato.

6. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

En virtud del desarrollo del contrato, el concejo municipal como contratante se reserva el derecho a ejercer el respectivo control de calidad de los bienes entregados según el objeto del presente contrato a través del supervisor o el jefe de la dependencia a la que pertenezca y se obliga a: **1.** Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales. **2.** Ejercer el control y supervisión de la ejecución del contrato. **3.** Recibir a satisfacción los servicios prestados por el contratista, cuando estos cumplan las condiciones técnicas establecidas. **4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar por hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **5.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6.** Solicitar y recibir información técnica respecto de la entrega y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual. **7. EL CONTRATANTE** deberá abstenerse de efectuar el pago del valor del contrato total o parcialmente, en aquellos casos en el que el supervisor del contrato certifique incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1 Tipología del Contrato	Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales Especializados.
7.2 Plazo de Ejecución y Vigencia del Contrato	El plazo para la ejecución del presente contrato será de **TRES (3) DIAS** contados a partir de la firma del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO.** -Dicha Acta deberá ser suscrita por el (la) contratista y el supervisor del contrato. La fecha del acta debe ser igual o superior a la fecha de inicio de cobertura de la afiliación a riesgos laborales.
7.3 Forma de Entrega del Producto	Un informe de ejecución del contrato presentado de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones, en medio magnético y físico.
7.4 Forma de Pago	Para la forma de pago una vez se suscriba el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados, el Concejo Municipal de Nobsa - Boyacá pagará la

	ejecución del objeto del contrato de la siguiente manera: **UN (01) único** pago por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($4.680.000) M/CTE.**, este valor incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción, por lo cual previo al desembolso de cada pago deberá presentar al supervisor los siguientes documentos: **1.** Acta de Recibo Final a Satisfacción. **2.** Informe que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, adjuntando las pruebas y/o evidencias documentales que se consideran necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas o cualquiera que sea pertinente para probar la debida ejecución del contrato. **3.** Cuenta de Cobro o factura. **4.** Certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contratado; **5.** Constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. **6.** Los demás documentos soportes que requiera el supervisor. **Nota 1.** Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada al supervisor. **Nota 2.** La entidad efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. **Nota 3.** Es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II el plan de pagos conformado por la factura y/o cuenta de cobro con los anexos que le solicite el supervisor como soporte del valor a cobrar. **Nota 4.** El pago por concepto de estampillas e impuestos municipales se

	realizará de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal y demás disposiciones al respecto en cuanto a su procedencia. Para el recaudo de las estampillas a que haya lugar, el Concejo debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo con el valor y forma de pago del contrato, excepto la estampilla Pro-Cultura la cual debe ser pagada posterior a la suscripción del contrato y antes de su ejecución.
7.5 Lugar de ejecución	El contrato deberá ser ejecutado en las instalaciones del Concejo Municipal de Nobsa, ubicada en la calle 6ª No 9-01, Piso 2 del Municipio de Nobsa - Boyacá.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las actividades que deben cumplirse en el desarrollo del contrato a suscribir, se establece como presupuesto oficial la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($4.680.000) M/CTE,** este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, así como todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el **CONTRATISTA** por causa u ocasión de la ejecución del contrato. El presente proceso contractual se encuentra amparado por el C.D.P No. **251224 - 1**, emitido el veinticuatro (24) de diciembre de 2025, con cargo al Rubro Presupuestal No. **2.1.2.02.02.009.06**, denominado: Servicios Personales.

9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la contratación del presente contrato es el número **251224 - 1**, emitido el veinticuatro (24) de diciembre de 2025, con cargo al Rubro Presupuestal No. **2.1.2.02.02.009.06**, denominado: Servicios Personales.

10. SUPERVISIÓN

EL CONTRATANTE ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del presidente del Concejo Municipal de Nobsa- Boyacá para la vigencia 2025, quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto de contrato y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1. CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) CONTRATISTA. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la presidencia de la entidad, respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA. g).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **h).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA,** las actas del Contrato. **i).** Recomendar al ordenador del gasto de la entidad**,** la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte de **EL CONTRATANTE**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula**. b).** Coordinar con la Tesorería el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato**. c)** Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los tributos de orden nacional, departamental y/o municipal a que haya lugar **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que (el) o (la) **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para **EL CONTRATANTE. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos

para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes de (el) o (la) **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.

11. FACTORES DE SELECCIÓN PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA	
11.1 Perfil del contratista	Teniendo en cuenta la necesidad se requiere una persona natural Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Comunicación Social, Diseño Editorial, Ciencias Políticas o áreas afines, con especialización en Gerencia Social, Gestión Pública, Gobierno y Políticas Públicas, Comunicación Pública o afines y experiencia comprobada mínima de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con apoyo a corporaciones públicas o entidades territoriales, elaboración, organización, diagramación o publicación de gacetas, boletines oficiales o planes institucionales o de desarrollo y demás documentos institucionales y de planeación institucional y/o acompañamiento administrativo o editorial en procesos de divulgación normativa o institucional que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, y mediata, por lo cual no se requiere una persona jurídica.
11.2 Modalidad de selección del contratista con la justificación jurídica.	El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla fundamentado y exigido según Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas en la materia, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la futura contratación, a fin de que el proponente pueda valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los

	que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción. Por su parte, la Ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Los 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 laEntidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El Concejo Municipal de Nobsa, de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva del contratista y buena fe; en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando una amplia participación de conformidad al artículo 24 de la ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, la ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, determinan que el contrato a celebrar es un **Contrato Prestación de Servicios Profesionales Especializados**, para la escogencia del contratista se aplicará la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, la Cual se rige por lo

	dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en especial el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015. "La Entidad Estatal puede 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". Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Para lo cual su selección estará supeditada al cumplimiento del perfil relacionado en el presente estudio previo.
11.3 Documentos requeridos	El contratista debe presentar los siguientes soportes:

1	Propuesta
2	Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II.
3	Certificado cámara de comercio cunado es persona jurídica (Cuando se requiera)
4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o representante legal de la persona jurídica
5	Fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años. (o tener resuelta situación militar)
6	Certificados de estudios
7	Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional
8	Tarjeta profesional (Cuando se requiera)
9	COPNIA (Cuando se requiera) Ingenieros
10	Certificación de vigencia de la tarjeta profesional o matricula
11	Certificación Antecedentes Procuraduría
12	Certificación Antecedentes Contraloría
13	Certificación Antecedentes Policía
14	Certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas
15	Certificación de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
16	Certificado deudores alimentarios morosos REDAM
17	Certificados de antecedents disciplinarios por profesión (si aplica)
18	Registro de Conflicto de Interes

	19	Certificación de afiliación en seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación en el caso de persona natural; en caso de persona jurídica mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).
	20	Declaración juramentada de bienes (impresa de la plataforma SIGEP cuando este inscrito)
	21	RUT persona natural o jurídica
	22	Certificado médico pre ocupacional
	23	Certificación Bancaria

12. ESTRUCTURA DEL ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR (ANALISIS DEL MERCADO,ANALISIS DE LA DEMANADA, ANALISIS DE LA OFERTA)

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015, se realizó el correspondiente análisis de mercado cuyos resultados fueron los siguientes:

ANALISIS DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad fortalecer y optimizar la infraestructura tecnológica del Concejo Municipal de Nobsa, el servicio profesional especializado abarcará la realización de actividades de asesoría al Concejo Municipal de Nobsa en la realización, organización y diagramación de la gaceta del concejo correspondiente al período 2025, como instrumento de divulgación de la gestión administrativa de la corporación.

Este conjunto de servicios tiene como objetivo principal garantizar un acompañamiento, colaboración y orientación en la consolidación de la Gaceta de la vigencia 2025 en garantía del principio de publicidad de la gestión pública administrativa de la corporación se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

Teniendo en cuenta lo anterior se realizó el siguiente análisis del mercado con el fin de calcular el valor del presente contrato, teniendo en cuenta los procesos contractuales con objetos similares adelantados por otras entidades, así:

TIPO DE CONTRATO	NUMERO DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CPS-009-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO LOGÍSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y ELABORACIÓN, DISEÑO, REDACCIÓN, EDICIÓN E IMPRESIÓN DE 1.000 EJEMPLARES DEL BOLETÍN INFORMATIVO DEL CONCEJO	$13.000.000
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CPS 010 2025	CONCEJO MUNICIPAL DE LIBANO TOLIMA	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL LÍBANO, DIGITALIZACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL VIGENCIA 2025 Y GACETA DIGITAL	$4.000.000
Contratación Directa (Ley 1150 de	CD-CONCEJO-007-2025	CONCEJO MUNICIPAL TABIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DISEÑO, EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA DEL	$2,500,000

2007)				CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO.																	

13. ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE CONCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA ?	TRATAMIENTO Y CONTROLES PARA INMPLEMENTAR		IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTALA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO O CONTROL
												OBJETO	FECHA ESTIMADA DE INICIO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA		
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA FRENTE A LAS OBLIGACIONES, CALIDAD Y EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1.DEMORAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 2. INCUMPLIMIENTO TOTAL O	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	FECHA EN LA QUE SE MATERIALIZA EL RIESGO	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES INICIALMENTE CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	1. DEMORAS EN LA EJECUCIÓN O CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	3	2	5	BAJO	CONTRATANTE	LA ENTIDAD DEBE ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS EN DONDE SE ESTABLEZCA ADECUADAMENTE LA NECESIDAD Y LA FORMA CORRECTA DE SATISFACERLA	FECHA EN LA QUE SE MATERIALIZA EL RIESGO	2	1	3	BAJO	SI	DEPENDENCIA QUE ESTABLECE LA NECESIDAD Y ELABORA ESTUDIOS PREVIOS
3	GENERAL	INTERNO EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	ESTABLECIMIENTO DE NUEVOS TRIBUTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	1. INESTABILIDAD EN EL AVANCE Y CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 2. SUSPENSIÓN Y DEMORAS PROLONGADAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	CONTRATANTE /CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERA REALIZAR EL PAGO DE LOS IMPUESTOS QUE LEGALMEBTE LE CORRESPONDAN ANTE LA IMPOSIBILIDAD DEL CONTRATANTE DE MANEJAR EL RIESGO	FECHA EN LA QUE SE MATERIALIZA EL RIESGO	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA FRENTE A RIESGO EXTERNO/CONTRATANTE FRENTE AÑ RIESGO INTERNO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	PRESTACIÓN TARDIA O ERRONEA DEL SERVICIO	INCUMPLIMIENTO O DEMORAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR AL SERVICIO PRESTADO	FECHA EN LA QUE SE MATERIALIZA EL RIESGO	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLOGICO	FALLAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y DEMAS ELEMENTOS TECNOLOGICOS DEL CONTRATISTA	PERDIDA DE INFORMACIÓN	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ CUSTODIAR LA INFORMACIÓN A TRAVES DE LOS MECANISMOS Y MEDIOS IDONEOS PARA PREVENIR SU PERDIDA	FECHA EN LA QUE SE MATERIALIZA EL RIESGO	2	1	3	BAJO	NO	CONTRATISTA
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	POSIBLES DEMANDAS CONTRA EL CONTRATANTE	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	AFILIACIÓN A ARL POR PARTE DEL CONTRATISTA Y PAGO DEL APORTE CORRESPONDIENTE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA INICIO DE CONTRATO	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	MORA EN EL PAGO POR PARTE DE LA ENTIDAD	DESMOTIVACIÓN DEL CONTRATISTA	1	3	4	BAJO	CONTRATANTE	PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y EXPEDICIÓN DE LOS RESPECTIVOS CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL Y DEMÁS MEDIDAS DE COMPROMISOS	FECHA INICIO DE CONTRATO	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INFORMACIÓN ERRONEA O DESACTUALIZADA SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD REQUERIDA POR LA ENTIDAD	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	ENTREGAR LA INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUMANETE PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO DE CONTRATO	IMPROBABLE	INSIGNIFICANTE	1	BAJO	NO	SUPERVISOR

Tabla para valoración del riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

14. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN SEA EL CASO.

EL CONCEJO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

15. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

16. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presidente del Concejo certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones mediante documento de certificación adjunto.

17. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, el concejo municipal de Nobsa convoca a través de la convocatoria a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando

oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se le suministra toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el portal de contratación www.contratos.gov.co.

Finalmente, con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Concejo Municipal de Nobsa - Boyacá.

Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso objeto de estos estudios previos, para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso objeto de estos estudios previos, para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Suscribe el presente documento,

GERMAN RINCON FONSECA
Presidente Concejo Municipal de Nobsa