CAPITULO I 1. DESCRIPCIÓN GENERAL			
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA			
FECHA	ENERO	5	2026
1.1. NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RAUL DE JESUS AGUDELO SOSA		
1.2. CARGO FUNCIONARIO	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL.		
1.3. OFICINA MISIONAL	CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.		
1.4. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
1.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	No aplica.		
CAPITULO II 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
2.1. MARCO JURÍDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD			
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 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.			
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA			
2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista. **2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL**: Constitución Politica de colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes. **2.2.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:**			

La Constitución Política en su artículo segundo establece como fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

El artículo 209 ibídem resalta que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Por lo cual, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Por su parte en el Titulo XI "De la Organización Territorial", En su artículo 287 No. 3 señala: *"las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, y que en virtud de tal autonomía tienen derecho de administrar los recursos y establecer los ingresos tributarios y no tributarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones".*

El artículo 313 ibídem señala las funciones de los concejos Municipales, las cuales son desarrolladas bajo la premisa que estos son entidades administrativas con Personería jurídica propia, autonomía presupuestal, administrativa y financiera, que tiene a su cargo ejercer control político a las actividades que se desarrollan al interior de la Jurisdicción.

En la misma dirección el Artículo 3º 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* ***(...)."***

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

2.2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, el Concejo Municipal de Funza debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Así las cosas, dentro de la estructura administrativa del Concejo Municipal de Funza, en el cual recae un gran número funciones, dentro de las cuales sobresale el trámite de los procesos de selección contractual, los cuales requieren de especial atención y acompañamiento a lo largo de la etapa precontractual, contractual y poscontractual.

Es importante mencionar que el área de contratación es un eje fundamental para el funcionamiento de cualquier entidad pública, ya que de ella depende la viabilidad y la certeza jurídica de los compromisos adquiridos; por tal motivo, se hace necesario fortalecer los procesos que se vienen adelantando al interior de la misma por intermedio de personal idóneo, que permita al Concejo contar con un grupo de personas capacitadas acorde con las necesidades de la entidad.

Así mismo, dentro de la legislación que regula actualmente la actividad contractual de las entidades públicas son varios los requisitos y procedimientos que se deben agotar por parte de dichas entidades a lo largo del trámite de los procesos de selección contractual que adelanten las diferentes entidades; así las cosas, son múltiples las cargas en materia contractual que recaen en los entes públicos, lo que implica un alto grado de dedicación y seguimiento por parte de personal idóneo que garantice el cumplimiento de las diversas disposiciones jurídicas y jurisprudenciales que reglamentan la contratación pública.

Por lo tanto, y con el fin de adelantar los diferentes procesos de contratación y atender el cumplimiento de términos y requisitos establecidos para los procesos de contratación administrativa, los cuales se encuentran contemplados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación pública; se hace necesario para el Concejo Municipal contar con el apoyo técnico de una persona que pueda contribuir en la revisión de documentación, alistamiento de carpetas, publicaciones en las plataformas, seguimeinto al plan anual de adquisiciones y demás componentes técnicos o secretariales que se requieran en el tramite contractual.

Lo anterior se hace necesario para la entidad, toda vez que el Concejo Municipal no cuenta con un auxiliar en el área de contratación, sin mencionar que en la Planta de Personal del Concejo Municipal no existe el cargo ni el personal para realizar las mencionadas actividades; razón por la cual, se hace necesario contratar los servicios de un auxiliar con experiencia en el sector público de tal manera que brinde un acompañamiento continuo en los asuntos que se requiera.

Que, de acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Corporación, y que cuenta con autonomía administrativa, implica la necesidad de que las actividades legales, administrativas sean asesoradas por profesional idóneo, como quiera que, es una entidad a la que le es aplicable la normatividad en materia de contratación estatal, además de estar vigilada por diferentes organismos de control (procuraduría General de la Republica y Contraloría General de la Nación). En tal sentido se hace necesario contar con personal que apoye el manejo de la gestión contractual de la corporación.

En este sentido, dentro del presupuesto para el año 2026, se cuenta con la apropiación presupuestal para contratar la persona jurídica que preste los servicios, de acuerdo con las necesidades descritas con antelación.

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

3.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

3.2. CLASIFICACION UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Línea PAA
Servicios temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111620	0001

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

Que, de acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Corporación, y que cuenta con autonomía administrativa, implica la necesidad de que las actividades legales, administrativas sean asesoradas por profesional idóneo, como quiera que, es una entidad a la que le es aplicable la normatividad en materia de contratación estatal, además de estar vigilada por diferentes organismos de control (procuraduría General de la Republica y Contraloría General de la Nación). En tal sentido se hace necesario contar con personal que apoye el manejo de la gestión contractual de la corporación, que acredite los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia:

FORMACIÓN ACADEMICA: Título profesional en áreas administrativas o a fines.

EXPERIENCIA: Experiencia específica en el sector público mínima de dos (2) años.

Se precisa que la Corporación, ha requerido y por ende celebrados contratos con objetos similares, puesto que la necesidad persiste para el cumplimiento de sus funciones en el marco del adecuado funcionamiento del concejo, por lo cual ha recogido las mejores prácticas contractuales en los estudios previos de la pretendida contratación. De igual forma, la celebración de esta nueva contratación se sustenta en la necesidad de contar con una persona natural con conocimiento relacionado al objeto del presente contrato, para atender circunstancias transitorias /o temporales, no recurrentes que surgen en desarrollo de la misionalidad, funcionamiento de la entidad y su adecuada gestión. Lo anterior, de conformidad con los principios de economía, planeación y libertad de configuración que en materia contractual ha sido otorgada por el legislador.

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

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza del objeto contractual, el alcance del mismo y las actividades a ejecutar la modalidad de selección corresponde a la CONTRATACION DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 ibidem establece: *"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".*

CAPITULO V
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($67.450.000,00), INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

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

5.2.1. ANALISIS DEL SECTOR.

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

No. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL	CONTRATISTA	PLAZO DE EJECUCION	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
CPS-003-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE CONTRATACION PUBLICA	$ 66.826.667	JONATHAN CAMILO BENAVIDES MANCERA	12 MESES	DIRECTA
CPS-005-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE CONTRATACION PUBLICA Y ALMACEN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$ 65.266.667	JONATHAN CAMILO BENAVIDES MANCERA	12 MESES	DIRECTA
005-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ALMACÉN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.	$53.550.000	JONATHAN CAMILO BENAVIDES MANCERA	(11) MESES Y VEINTISEIS (26) DÍAS	DIRECTA

012-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A GESTIÓN EN LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ALMACÉN	$29.250.000	JONATHAN CAMILO BENAVIDES MANCERA	11 MESES Y 21 DÍAS	DIRECTA
015-2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A GESTIÓN EN LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA, EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ALMACÉN	$23.466.669	KATERINE ANDREA GUTIERREZ MENDEZ	11 MESES Y 20 DIAS	DIRECTA

Así mismo se tuvo en cuenta entre otros aspectos, comparativo de contratos celebrados por otras entidades en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

ENTIDAD	AÑO	NO. CONTRATO	MODALIDAD CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERÍA	2026	CD-SGM-013-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	JULIÁN JAVIER GÓMEZ REYES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA GENERAL EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS Y SOFTWARE.	62.700.000	11 MESES
CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA	2025	CPS-03-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	RAFAEL IGNACIO MONTOYA HERRERA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS ESTRATEGIAS DESARROLLADAS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA	$68.633.333,00	11 MESES Y 25 DIAS
CONCEJO MUNICIPAL DE PALESTINA CALDAS	2025	PS-004-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	JAKELINE ECHEVERRY GIRALDO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SEGUIMIENTO, CARGO TOTAL E INFORME DE LA PLATAFORMA SIA OBSERVA Y SECOP II, AL IGUAL QUE LOS INFORMES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PALESTINA CALDAS	$4.000.000	12 DIAS

5.2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

La Corporación para llegar a determinar el valor del presente contrato procedió con el análisis del histórico de contratos celebrados por la entidad, la necesidad que a la postre reviste la entidad, la contracción de que realizan otras entidades con objetos similares. En tal sentido, de acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.**

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(…)".*

($67.450.000,00), INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

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

5.2.3.4.1. NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS
Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, el Concejo Municipal cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal No. 2026000003 que a continuación se relaciona:

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008.18.83990	11001 TRANSFERENCIA DE LA ALCALDIA	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales. SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESA Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$67.450.000,00
TOTAL, DISPONIBILIDAD			**$67.450.000,00**

CAPITULO VI
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El presente análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes y la naturaleza del contrato, considerando preponderantemente, que en general 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:

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

No.	1	2	3
Clase	General	Específico	General
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Regulatorio	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	Retrasos en ejecución contractual	Acciones judiciales
Probabilidad	2	4	3
Impacto	2	4	1
Valoración del riesgo	4	8	4
Categoría	Bajo	catastrófico	Bajo
¿A quién se le asigna?	Concejo Municipal	Contratista - Concejo Municipal	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional
Impacto después del tratamiento			
Probabilidad	1	2	1
Impacto	2	2	1
Valoración del riesgo	3	4	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Si	Si	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Concejo Municipal y Contratista	Contratista
fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Ejecución	Ejecución	Ejecución
fecha estimada en que se completa el tratamiento	Liquidación	Liquidación	Liquidación
Monitoreo y revisión			
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Permanente consulta y actualización normativa	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Concejo Municipal - Supervisor Contratista
Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	Permanente

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(…)".*

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas respecto a la administración de la información documental y magnética; A demás del monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Concejo Municipal	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Concejo Municipal	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

CAPITULO VII
7. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** de conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4º Artículo 2º 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 **ONCE (11) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio.
7.4 FORMA DE APGO Y REQUISITOS	El valor total del contrato corresponde a la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($67.450.000,00), suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma será cancelada al contratista en doce (12) cuotas mensuales vencidas de la siguiente manera: Un pago inicial correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.750.000,00); Y once (11) pagos correspondientes a la suma de CINCO MILLONES

	SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.700.000,00). cada una, previa presentación de informe de actividades, así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando corresponde conforme lo establece el artículo 23, Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato. En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden nacional y municipal a que haya lugar, con disponibilidad No. 2026000003, del 05/01/26, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.01.18.83990.1101, Servicios prestados a empresas, destinación de la vigencia fiscal del año 2026. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7.5. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	El Concejo Municipal de Funza, por conducto del secretario general de la Corporación, supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista, Para tal efecto, se designa al titular del cargo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Corporación, quien además de las obligaciones establecidas en el Manual, tendrá las siguientes atribuciones; 1) Verificar que el contrato se encuentra legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución. 2) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual. 3) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 4) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 5) Informar por escrito a la Presidencia de la Corporación de 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. 6) 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. 7) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. 8) Certificación respecto al cumplimiento del Contratista, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar el Concejo; 9) Verificar que se efectué el ingreso de los bienes de ser necesario. 10) Solicitar la suspensión temporal del contrato para estos efectos, el supervisor del mismo debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas al Asesor Jurídico junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el contratista para su debida aprobación. 11) Anexar el acta de recibido a satisfacción que se emita con ocasión de este contrato, con la debida documentación soporte y en los plazos y oportunidades que la periodicidad del contrato amerite., 12) Verificar que el contratista realice el pago mensual de los aportes al sistema integral de seguridad social, en los montos estipulados en la ley y presente los informes

	de la manera establecida en la Cláusula Forma de Pago. 13) Liquidar el contrato. **PARÁGRAFO.** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene la obligación de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.
7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**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** 1. Realizar la elaboración de anexos técnicos de los contratos de compraventa y suministros de la Corporación, así como la elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de los contratos de prestación de servicios. 2. Apoyar el cargue de información en las plataformas de contratación pública. 3. Apoyar el diligenciamiento y revisión de los archivos o formatos requeridos por SIA observa 4. Apoyar el cargue y rendición de los diferentes informes y requerimientos del proceso contractual, contable y financiero. 5. Apoyar el área financiera con registros, búsqueda de documentos, alistamiento de carpetas y demás asuntos asistenciales que requiera el área. 6. Proyectar los oficios que se encuentren directamente relacionadas con el proceso de gestión contractual, asignados previamente por el supervisor del contrato 7. Revisar formalmente el lleno de requisitos y correcto diligenciamiento de las cuentas de cobro presentadas por los diferentes contratistas según las indicaciones del supervisor. 8. Apoyar la elaboración de certificaciones de los contratistas, personal de planta y los concejales de la corporación. 9. Apoyar la recolección de firmas, organización, archivo y escaneo de los comprobantes de egreso generados por la entidad. 10. Apoyar la revisión de documentos de los posibles contratistas de la corporación, verificando su legalidad e idoneidad. 11. Registrar cada uno de los elementos según el grupo a que pertenezcan y/o crear códigos del bien adquirido o existente en los sistemas de información (modulo inventarios- SINFA). 12. Realizar la recepción, ingreso, calificación, ubicación y conservación de los bienes de propiedad de la Corporación. 13. Apoyar al área contable con el listado de ingreso mensual de elementos devolutivos o de consumo para la realización de los ajustes por depreciación de los bienes devolutivos e inmuebles de conformidad con las normas vigentes a fin de actualizar los datos de los activos fijos en los estados financieros de la Corporación.

14. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3. Colaborar con el Concejo Municipal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo Municipal por medio del supervisor del contrato,
5. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigentes las condiciones del contrato.
8. Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
9. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
10. El Contratista debe presentar de manera mensual las correspondientes certificaciones de pago de seguridad Social, independientemente de que presente su informe para el cobro del periodo ejecutado.
11. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza.
12. El Contratista será responsable ente las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio al Concejo o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
13. El Contratista es una entidad independiente del Concejo Municipal de Funza y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Concejo Municipal de Funza, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que genere obligaciones a su cargo.
14. Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas general de seguridad social y aportes parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, Ley 1122 de 2007 y demás normas concordantes.
15. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
16. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Concejo Municipal de Funza respuesta oportuna a cada una de las solicitudes

	17. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 18. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad. 19. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 20. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato;
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 a**l CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
7.8. METODOLOGIA	**EL CONTRATISTA,** desarrollará el objeto contractual de la siguiente forma: **a)** De manera presencial en el Concejo Municipal de Funza. **b)** En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual. **c)** En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera. **d)** via correo electrónico o por cualquier otro medio tecnologico.
7.9. PRODUCTOS	N.A.
7.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	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.
7.11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, Así mismo resulta imperativo traer a colación que la Corporación no ha reportado incumplimientos derivados de contratos suscritos con similar objeto se considera que no se requiere de la constitución de garantía alguna de conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Situación que se acredita en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. referente a la No obligatoriedad de garantías, el cual señala: *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

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.

8.3. CAPACIDAD FINANCIERA

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

CAPITULO IX
9. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

9.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

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

9.2. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES
Así mismo se informa que la presente contratación SI() (NO) (**X**) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.
9.3. ANEXOS
9.4.1. Estudio previo SI (**X**) NO ( ); 9.4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. SI (**X**) NO ( );
9.4. FIRMAS
ORIGINAL FIRMADO _____ **RAUL DE JESUS AGUDELO SOSA** Presidente. Concejo Municipal de Funza. *Proyectó: Juan Pablo Hernández – Asesor Jurídico*

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(…)".*