 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 1 de 17

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN TÉCNICA AUDIOVISUAL, OPERACIÓN DE TRANSMISIONES, DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO."


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

OBJETIVOS Y ALCANCE: La Constitución Política de 1991 prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...”*

El Concejo Municipal, en cumplimiento del Acuerdo Municipal N°014 de noviembre 30 de 2017 **“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA CREACIÓN DE LOS CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO”**, requiere contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión realizados por una persona con cuenta con la idoneidad correspondiente para dar cumplimiento a la satisfacción, así como las obligaciones generares y específicas que surgen en atención al cumplimiento de la satisfacción de la necesidad.

El Concejo Municipal de Tabio, en cumplimiento de los principios de Publicidad, Transparencia y Máxima Divulgación (Ley 1712 de 2014) y la Ley 136 de 1994, requieren garantizar que la información institucional llegue de manera oportuna, veraz y pedagógica a la ciudadanía.

La Corporación cuenta actualmente con una estrategia de comunicaciones proyectada para la vigencia 2026 que busca la humanización de la labor normativa y la pedagogía legislativa. Sin embargo, revisada la planta de personal global de la entidad, se certifica que no existe personal de planta con la dedicación exclusiva ni el perfil técnico especializado en producción de medios, diseño gráfico, operación de streaming y gestión de redes para ejecutar dichas tareas operativas.

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 2 de 17


Por lo tanto, surge la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión para la implementación técnica y operativa de dicha estrategia. Esto implica la producción de nuevos formatos audiovisuales (pódcast, cápsulas informativas), la transmisión de sesiones y el manejo de los canales digitales, labores que requieren idoneidad en el manejo de herramientas de software y hardware de audio y video.

Que con esta contratación el Concejo del Municipio busca no solo dar cumplimiento a los principios fundamentales y legales en los que se basa su actividad, en aras de brindar apoyo a las funciones que se adelantan, en particular aquellas que se proyectan realizar con el fin de promocionar los programas, proyectos y actividades que desarrollara el el Concejo Municipal dentro del marco de su misión que le permitan cumplir con el propósito de brindar a la comunidad Tabio espacios de comunicación asertiva con la honorable corporación. Así es como el contratista en desarrollo del objeto contractual desarrollará actividades, como la formulación y ejecución de estrategias internas y externas de comunicación entre la comunidad general.

Así mismo, existe la imposición legal a cargo de los entes territoriales de generar actividades orientadas a fortalecer la participación ciudadana, siendo la comunicación una herramienta fundamental dentro del esquema de información y democratización de las políticas públicas; teniendo como eje central el ciudadano para crear estrategias que logren una transformación social.

Igualmente y para garantizar el Principio de Transparencia y Publicidad el Concejo Municipal de Tabio requiere del desarrollo, implementación, divulgación y articulación de comunicaciones estratégicas encaminadas a dar publicidad a todas las actuaciones del Concejo Municipal, a través de los diferentes mecanismos dispuestos para tal fin, permitiendo en este sentido, dar el mayor alcance de las mismas a la comunidad en general y que conozcan en tiempo real a través de la transmisión en vivo cada sesión y hacer intervenciones a través de los medios y redes que se cuentan ya que por algún motivo no pueda hacer presencia de forma física en las sesiones..

La selección del contratista se desarrolla por medio de la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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,

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 3 de 17

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

2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL: La celebración del presente contrato busca cumplir con las necesidades descritas anteriormente y llevar a cabo de manera eficiente las labores del Concejo Municipal.


De igual manera, el objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026, con la Codificación Clasificador Bienes y Servicios: Código UNSPC 80111600 Prestación de servicios temporales

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN TÉCNICA AUDIOVISUAL, OPERACIÓN DE TRANSMISIONES, DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO."


A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el CONCEJO MUNICIPAL y con fundamento en los respectivos soportes.
- 2) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 4 de 17

de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.

- 3) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
- 4) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- 5) El Contratista se obliga a mantener al Concejo Municipal libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONCEJO MUNICIPAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del CONCEJO MUNICIPAL ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
- 6) En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al CONCEJO MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
- 7) Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al CONCEJO MUNICIPAL dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción por parte del CONCEJO


 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 5 de 17

MUNICIPAL que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

- 8) En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento de este, para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:


- (1) Realizar el montaje, producción técnica y transmisión en vivo (streaming) de las sesiones plenarias, comisiones permanentes, cabildos y audiencias públicas a través de las plataformas oficiales del Concejo (Facebook Live, YouTube), garantizando la calidad de audio y video.
- (2) Realizar la producción técnica de los nuevos formatos audiovisuales de la estrategia 2026.
- (3) Garantizar la grabación fiel de las intervenciones y el soporte técnico de sonido en el recinto para el correcto desarrollo de las sesiones presenciales.
- (4) Diseñar y diagramar las piezas gráficas institucionales requeridas para la divulgación de las agendas de sesiones, convocatorias, cronogramas semanales y efemérides municipales, manteniendo la identidad visual de la Corporación.
- (5) Elaborar piezas gráficas de respuesta rápida (plantillas de comunicados, notas de duelo, felicitaciones) solicitadas por la Mesa Directiva o la Secretaría General.
- (6) Administrar y alimentar de manera permanente la página web oficial del Concejo y sus redes sociales, asegurando la carga oportuna de la información y boletines de prensa.
- (7) Realizar el monitoreo de métricas (alcance, visualizaciones, interacción) de las publicaciones digitales, presentando los informes de gestión respectivos que permitan evaluar el impacto de la estrategia.
- (8) Apoyar la logística técnica y de registro (fotografía y video) en los eventos internos, externos y visitas de control político que realicen los Honorables Concejales.

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 6 de 17

- (9) Organizar y custodiar el archivo digital audiovisual generado durante la ejecución del contrato como memoria institucional.
- (10) Disponer de los elementos tecnológicos propios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando la autonomía técnica.
- (11) Apoyar al presidente, los concejales y la secretaria general de la Corporación con la redacción de discursos, actos administrativos de reconocimiento, boletines informativos y protocolo para la realización de los eventos de acuerdo con la solicitud del supervisor.
- (12) Apoyar al presidente, los concejales y la secretaria general de la Corporación con la redacción de discursos, actos administrativos de reconocimiento, boletines informativos y protocolo para la realización de los eventos de acuerdo con la solicitud del supervisor.
- (13) Las demás que asigne el supervisor que se relacione al cumplimiento del objeto contractual.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual se hará efectivo a partir de la suscripción del acta de iniciación.
5. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.600.000)**, incluido IVA y los costos que el cumplimiento de este conlleve.
6. **FORMA DE PAGO:** El contrato será pagadero de la siguiente manera: Un primer pago proporcional a los días efectivamente prestados en el mes de enero, contados a partir de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio sobre la base mensual, siete (7) mensualidades vencidas por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.450.000)** y un (1) último pago por el valor restante del contrato.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el (a) supervisor (a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia o anterior, previa presentación del informe del Supervisor. Cada pago dependerá de la presentación previa del informe de actividades por parte del

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 7 de 17

CONTRATISTA, debidamente aprobado y certificado por el SUPERVISOR del contrato y presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento de pagos a los sistemas de seguridad social y parafiscales según corresponda y la respectiva factura. Adicional a lo anterior, para último pago se requiere paz y salvo de Almacén si al contratista le fueron entregados bienes en la Alcaldía, y firma del acta de liquidación.

En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CONCEJO MUNICIPAL no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CONCEJO MUNICIPAL.


Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del CONCEJO MUNICIPAL y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

7. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del CONCEJO MUNICIPAL de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 8 de 17

La selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; entendiéndose como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, que cuente con la experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del profesional.


9. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

- a) **IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Título de Técnico en áreas relacionadas con sonido, producción de medios, audiovisuales o afines.
- b) **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Once meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.


10. ESTUDIO DE MERCADO - ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO - FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

El Concejo Municipal de Tabio considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, con experiencia en las actividades objeto del Contrato a celebrar. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Concejo Municipal de Tabio que la persona o empresa a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

Que siguiendo con una línea de estudio que determina la viabilidad y valor del contrato, en el historial de la contratación de la honorable corporación se encuentra:

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 9 de 17

Contrato	Objeto	Valor
N° 20200003 DEL 08 DE ENERO DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO POR EL CANAL OFICIAL DE YOUTUBE Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB CORPORATIVA.	\$12.900.000
20210002 DE 28 DE ENERO DE 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO EN LAS REDES SOCIALES, ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL CONCEJO Y DESARROLLO DE REDES SOCIALES EN GENERAL.	\$15.840.000
20220002 DE 28 DE ENERO DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO EN LAS REDES SOCIALES, ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL CONCEJO Y DESARROLLO DE REDES SOCIALES EN GENERAL.	\$19.940.000
20240002 DEL 20 DE FEBRERO DE 2024	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO EN LAS REDES SOCIALES, ADMINISTRACIÓN ED LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL CONCEJO Y DESARROLLO DE REDES EN GENERAL	\$ 18.150.000
20250003 DEL 14 DE ENERO DE 2025	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA GRABACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO EN LAS REDES SOCIALES, ADMINISTRACIÓN ED LA PÁGINA WEB OFICIAL DEL CONCEJO Y DESARROLLO DE REDES EN GENERAL	\$23.133.333

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 10 de 17

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA REMUNERACIÓN RECOMENDADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no puedan ser cumplidos por el contratista, el estudio de mercado se realizará usando los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	N -A
Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	N-A
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	N-A
Histórico de precios en el Concejo Municipal de Tabio Cundinamarca	APLICA
Otra. (Especifique cual)	N-A


PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ORGANIZACIONAL.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales pagadero en mensualidades vencidas, previo visto bueno del Supervisor, donde el contratista actúa con independencia y autonomía, sin generar la ejecución del contrato una relación laboral y de las obligaciones a su cargo para el análisis de estas perspectivas se tiene que el plazo del contrato obedece a la necesidad que tiene el Concejo Municipal de Tabio de contar con el apoyo, por parte del contratista, así como de los valores a pagar estén acorde con los datos históricos de acuerdo con la idoneidad y experiencia del contratista.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para satisfacer la necesidad descrita, el Concejo Municipal de Tabio por intermedio de su ordenador del gasto, requiere contratar personal idóneo que cuente con la experiencia relacionada a las actividades a ejecutar.

INTUITO PERSONAE: La prestación requerida de conformidad con la necesidad planteada y las obligaciones contractuales llamadas a ejecutarse, las cuales encuentran una directa relación con las competencias y funciones señalada en la Constitución y la ley para los Concejos Municipales y dado que la necesidad acá planteada se circunscribe a una

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 11 de 17


prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de una acción o conducta, se requiere de un servicio intuitu personae con personas naturales y/o jurídicas que brinden el apoyo al funcionamiento de la Corporación – Concejo Municipal de Tabio, Conforme con lo anterior y para el perfil requerido, se estima para la vigencia 2026 un presupuesto por la suma de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.600.000)**.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Para la determinación del valor a contratar se tuvieron en cuenta las siguientes variables: a) Sondeo de precios de mercado (análisis histórico). Se realizó un estudio de mercado de precios a fin de verificar que los mismos están dentro de los rangos que se manejan en la región y no se asuman sobrecostos. b) Disponibilidad presupuestal de la entidad. c) Actividades a ejecutar, profesionales que atenderán las necesidades de la corporación y tiempo de ejecución de las mismas, así como el perfil del futuro contratista. d) Aspectos profesionales o técnicos o asistenciales necesarios para el desarrollo del contrato. e) Costo directo e indirecto para la ejecución del contrato (honorarios, gastos, parafiscales, impuestos nacionales, y municipales, retención en la fuente, gastos para la legalización y liquidación del contrato, utilidades previstas).

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

EL CONCEJO MUNICIPAL ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.6.3.del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento del manual y guías

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 12 de 17

establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvó a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y el Concejo Municipal de Tabio no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del contratista de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO, ha preparado esta sección, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto. De este modo, 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 DE TABIO. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

ID	ESTADO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	EFECTOS	SEVERIDAD	FRECUENCIA	IMPACTO	CATEGORÍA	VALORACIÓN	PROBABILIDAD		IMPACTO DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO
											PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA	VALORACIÓN		
1	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	CRISIS	FINANCIERA	Deficiencia en el presupuesto de inversión...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Probabilidad	Categoría					Impacto del Riesgo	
	Categoría	Valoración				Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede)	1				Insignificante	1
	Improbable	2				Menor	2
	Posible	3				Moderado	3
	Probable	4				Mayor	4
	Casi cierto	5				Catastrófico	5

Valoración del Riesgo					Categoría del Riesgo	
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	
Raro (puede)	1	2	3	4	5	Riesgo extremo
Improbable	2	3	4	5	6	
Posible	3	4	5	6	7	Riesgo alto
Probable	4	5	6	7	8	
Casi cierto	5	6	7	8	9	Riesgo medio

12. GARANTÍAS
 Requiere garantía: SI NO

EL CONTRATISTA deberá constituir en favor del CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO, NIT N° 899999443-9, una póliza de seguro en formato “Entidad estatal”, en una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que comprenda los siguientes amparos, valores y vigencias:


AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

NOTA 1: La garantía deberá constituirse y cargarse en la plataforma secop II para su aprobación, a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a la firma del contrato. NOTA 2: En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva el término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. NOTA 3: Reposición de la garantía. El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO


La Supervisión del presente contrato será ejercida por la **PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL** o quien haga sus veces, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Reglamento Interno del Concejo Municipal y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

- 1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas. Así mismo, el supervisor verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento de este, para

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 15 de 17


practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

- 2) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el CONCEJO MUNICIPAL y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
- 3) Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
- 4) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
- 5) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el CONCEJO MUNICIPAL en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
- 6) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
- 7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 16 de 17

pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

- 8) En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
- 9) El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
- 10) El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA:13/12/2024	Página 17 de 17


14. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los pagos correspondientes al presente contrato se harán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal 2026, acorde con la siguiente descripción:

CÓDIGO	RUBRO	VALOR
C.D.P. 2026000012	2.1.2.02.02.008 Servicios Técnicos y Profesionales	\$19.600.000

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas están incluidos dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del Anexo No 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**


OSCAR JULIÁN RODRÍGUEZ SALAMANCA
Presidente del Concejo Municipal.
Tabio – Cundinamarca.

Elaboró: Alejandra Jiménez Osorio – secretaria general Concejo Municipal de Tabio	Revisó: Luisa L. Cubillos – Asesora Jurídica	Aprobó: Oscar Julián Rodríguez Salamanca - Presidente Concejo Municipal de Tabio
--	---	---