

ENERO DEL 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El presente documento constituye el estudio previo necesario para la realización de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad a lo ordenado en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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.

En consecuencia, se tiene que el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, dispone que en cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente que se denominará concejo municipal, la cual ejercerá las atribuciones que le asigne la Constitución y la ley.

Que le corresponde al Concejo Municipal en concordancia con lo dispuesto en el artículo 315 de la carta magna; **1.** Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio. **2.** Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. **3.** Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. **4.** Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales. **5.** Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. **6.** Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. **7.** Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. **8.** Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. **9.** Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. **10.** Las demás que la Constitución y la ley le asignen. **11.** En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. **12.** proponer moción de censura respecto de los secretarios del Despacho del alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el

décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en el artículo en mención.

Otras funciones de los Concejos Municipales están consignadas en el artículo 318 de la Constitución Política de Colombia, las cuales están orientadas a mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local, los concejos podrán dividir sus municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales.

La ley 136 de 1994 en el artículo 31 indica que les corresponde a los concejos municipales expedir un reglamento interno, en su cumplimiento el concejo municipal de Quimbaya adopto el ACUERDO NO 007 FEBRERO 23 DE 2017 "REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE QUIMBAYA QUINDÍO"

Que el concejo Municipal de Quimbaya está compuesto por 13 concejales, quienes anualmente eligen la Mesa Directiva de los Concejos, la cual es conformada por un presidente y dos vicepresidentes.

Que el artículo 37 de la ley 136 de 1994 dispone que "El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo." (...), que Quimbaya Quindío es un Municipio de sexta categoría, por lo tanto, solo se requiere que el secretario General de la corporación acredite el título de bachiller.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta la diversidad de competencias asignadas a los Concejos Municipales, su complejidad y alto flujo de actuaciones administrativas y la limitada planta de personal que se restringe a un secretario general, cuyo requisito de idoneidad y experiencia es el del ser bachiller, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 del Acuerdo Municipal No. 007 de 2017.

El Concejo Municipal de Quimbaya requiere los servicios de un publicista profesional para fortalecer su estrategia de comunicación y garantizar una adecuada divulgación de las actividades, decisiones y proyectos de la corporación. En cumplimiento de los principios de transparencia y participación ciudadana, se busca asegurar que la comunidad esté informada sobre los procesos desarrollados por el Concejo, promoviendo una interacción efectiva entre la ciudadanía y sus representantes. Adicionalmente, se pretende consolidar la imagen institucional del Concejo como una corporación moderna, inclusiva y comprometida con el desarrollo del municipio.

La contratación de un publicista responde a la necesidad de diseñar y ejecutar estrategias de comunicación efectivas, utilizando tanto medios tradicionales como digitales. Estas estrategias deberán abarcar la creación de contenido para redes sociales, la actualización constante de los canales oficiales del Concejo, la planificación de campañas educativas y de sensibilización, así como la organización de eventos de divulgación. De esta forma, se busca garantizar que los habitantes de Quimbaya cuenten con acceso oportuno y claro a la información sobre los avances y resultados de la gestión municipal.

Teniendo en cuenta la importancia de las actividades propias de la corporación del Concejo Municipal, se evidencia la necesidad de contratar un profesional en publicidad para que cumpla con el objeto contractual **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PUBLICIDAD PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS QUE PROMUEVAN LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE QUIMBAYA”**

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Estas actividades las debe realizar una persona que cuente con la idoneidad necesaria para que sean realizadas de la mejor manera, ya que el Concejo Municipal de Quimbaya dentro de su planta de talento humano no cuenta con personal idóneo para llevar a cabo esta gestión. Por ello, debe contratar una persona que preste sus servicios profesionales con eficiencia y eficacia a fin de dar cumplimiento a los requerimientos y que reúna el siguiente perfil:

IDONEIDAD	Comunicadora Social- Periodista
EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínimo un (1) años en el sector público y/o privado.

3. CONSULTA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

De acuerdo al plan anual de adquisiciones el presente contrato se registrará con la siguiente codificación:

Código Naciones Unidas: **80141627**.

4. VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD:

De conformidad con lo estipulado en el reglamento interno del Concejo Municipal de Quimbaya y en aplicación de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad relacionada, la contratación de personas naturales para la prestación de servicios profesionales solo procederá en los casos en los que no exista personal de planta con capacidad o disponibilidad para realizar las actividades requeridas.

En el presente caso, se ha verificado que el Concejo Municipal no cuenta con personal suficiente o capacitado que pueda atender las funciones específicas objeto del contrato. Esta condición se fundamenta en la ausencia de profesionales especializados dentro de la planta actual, lo cual justifica la necesidad de acudir a la contratación externa de los servicios. Este procedimiento asegura la eficiencia y el cumplimiento de las funciones del Concejo en el marco de sus competencias legales y administrativas.

Adicionalmente, el Concejo Municipal reconoce la importancia de cumplir con el principio de necesidad contemplado en la contratación pública. Este principio busca garantizar que cada proceso contractual responda a requerimientos reales y justificados. Por esta razón, se realizó una evaluación exhaustiva de las capacidades internas, concluyendo que la contratación de personal externo especializado es

indispensable para cumplir con los objetivos institucionales y atender las demandas propias de la gestión pública en el ámbito municipal.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

6.1. Tipo de Contrato: Contrato De Prestación De Servicios Profesionales de acuerdo con el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2 Numeral 4 Literal H y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PUBLICIDAD PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS QUE PROMUEVAN LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE QUIMBAYA”

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá superar la vigencia 2026.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Concejo Municipal de Quimbaya – Quindío.

6.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$16.000.000).

6.6. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Quimbaya realizará cuatro (04) pagos, cada treinta (30) días calendario, por valor de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada uno, incluido IMPUESTOS, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad, de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

6. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Presentar al supervisor y/o interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 del 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 del 2012 y demás normas concordantes.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
4. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual en aplicación a la ley 594 del 2000 y responder por el buen estado de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos laborales establecidos en el artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada en el ejercicio de su labor.

7. Una vez legalizado el contrato, el contratista deberá registrar en el sistema de información y Gestión del empleo público SIGEP la información de su hoja de vida (artículo 227 decreto ley 019 de enero 10 de 2012).
8. Cumplir con las demás obligaciones que se infieran según la modalidad y el objeto de este contrato.

7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la administración, mantenimiento y actualización de la página web de la Corporación, donde publicará la información que sea suministrada por el supervisor, con el fin de cumplir en las políticas de gobierno digital y ley de transparencia y de acceso a la información.
2. Realizar la divulgación y socialización de las sesiones, actividades, reuniones, celebraciones y demás actividades programadas y desarrolladas por el Concejo Municipal, a través de las redes sociales y medios de comunicación de la Corporación, previa revisión del supervisor.
3. Prestar apoyo en la elaboración de estrategias audiovisuales, contenidos informáticos y periodísticos con las que se persiga la difusión de las acciones realizadas por el Concejo Municipal.
4. Apoyar a la secretaria General del Concejo Municipal en la elaboración y ejecución del cronograma de actividades a realizar en la presente vigencia
5. Acompañar la implementación del Gobierno en línea en la Corporación
6. Cumplir con las demás obligaciones que se infieran según la modalidad y el objeto de este contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato conforme a las especificaciones requeridas por la entidad.
3. Hacer seguimiento a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
5. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del Contrato.

- 9. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La vigilancia y control del contrato que se suscriba la realizará el presidente de la Corporación, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

10. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar

al contratista, será hasta la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE (\$4.000.000,00)**. Para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a **DOCE MILLONES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.00.000)**.

La afectación presupuestal para la presente contratación se solicitará por:

CODIGO DEL RUBRO: 2.1.2.02.02.008.83611_2.0

DENOMINACIÓN DEL RUBRO O PROYECTO PRESUPUESTAL:

Servicios integrales de publicidad.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El CDP dentro del presente contrato es el 00290 del 19 de enero de 2026, por un valor de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$16.000.000)**.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	Comunicadora Social- Periodista
EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínimo un (1) años en el sector público y/o privado.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

El Concejo Municipal de Quimbaya, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad (valoración)	Impacto (valoración)	Categoría según Valoración Total del Riesgo (Sumatoria de probabilidad e impacto) De acuerdo a las Tablas del Manual de	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del personal a cargo del tema.	Probable (4)	Menor (2)	Alto	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad (valoración)	Impacto (valoración)	Categoría según Valoración Total del Riesgo (Sumatoria de probabilidad e impacto) De acuerdo a las Tablas del Manual de	Prioridad
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de personas que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro (1)	Menor (2)	Bajo	Baja
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el personal seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable (2)	Menor (2)	Bajo	Baja
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se verifican fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiaco.mpra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible (3)	Insignificante (1)	Bajo	Baja
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible (3)	Mayor (4)	Alto	Alta
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable (2)	Menor (2)	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad (valoración)	Impacto (valoración)	Categoría según Valoración Total del Riesgo (Sumatoria de probabilidad e impacto) De acuerdo a las Tablas del Manual de Administración de			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable (2)	Insignificante (1)	Baja	No	Municipio	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro (1)	Insignificante (1)	Baja	No	Municipio y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro (1)	Insignificante (1)	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ENTIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro (1)	Insignificante (1)	Baja	No	CONTRATISTA ENTIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 inciso final de la Ley 1150 de 2007 reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5., el cual establece que "en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos", es así como de conformidad con la cuantía del contrato, su naturaleza y la forma de pago estipulada, esto es, previo cumplimiento mensual de los servicios contratados, el Municipio no exigirá garantías en el proceso contractual.

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

15. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

El proceso de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

16. RELACION DE DOCUMENTOS PREVIOS:

- ✓ Certificación del concejo inclusión del bien o servicio en el plan anual de adquisiciones.
- ✓ Estudio del sector.

Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente contratación directa, la cual apoya la gestión de la entidad, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA**.



JHON WILMER GONZALEZ DUQUE
Presidente Concejo 2026