CAPITULO I
1. DESCRIPCIÓN GENERAL

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

FECHA	ENERO	23	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,

---

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(...)".*

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.

El Concejo Municipal es una Corporación administrativa de elección popular la cual ejerce sus atribuciones como suprema autoridad política del Municipio. A Demás ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la ley 1952 de 2019, el Concejo Municipal tiene el deber de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. Así como responder por la conservación de los útiles, equipos y bienes confiados a su guarda o administración; y rendir cuenta oportuna de su utilización. Por tal motivo el legislador establece obligaciones en este caso a las entidades territoriales para tomar acciones tendientes a proteger sus activos y evitar malas conductas.

2.2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, el Concejo Municipal de Funza debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias. Para tal efecto, 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. Para tal efecto, dentro de la estructura administrativa del Concejo Municipal de Funza, en el cual recae un gran número funciones, dentro de las cuales sobresale el componente financiero, contable y presupuestal.

Que, el artículo 58 de la ley 190 de 1995 (Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa) reglamentada por el decreto 1477 de 1995, señala: "*Todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado*".

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(...)".*

Que, la ley 136 de 1994, en su articulo 81 referente a la publicacion, dispone: "Sancionado un acuerdo, este será publicado en el respectivo diario, o gaceta, o emisora local o regional. La publicación deberá realizarse dentro de los diez días siguientes a su sanción".

Que, el acuerdo municipal No. 009 de 2024 (Reglamento Interno Concejo de Funza), genera una remision legal. Como queira que, plantea en sus articulo 22 como una de las funciones del presiten de la corporacion: *"Dirigir, revisar y aprobar la gaceta digital del Concejo y velar por su publicación"*; a su vez, el articulo 130 denota respecto a la publicacion de los acuerdos: *" De conformidad con el artículo 81 de la ley 136 de 1994, sancionado un acuerdo, este será publicado en el respectivo diario, o gaceta, o emisora local o regional. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción"*

Que, en tal sentido, se hace necesario que los actos que desarrolla la Corporación en cumplimiento de los deberes a su cargo sean dados a conocer a la comunidad en general, atendiendo principalmente los principios de la función pública como lo son: la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad. A este respecto, es preciso señalar que tal y como lo establece el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, en virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley; en este sentido, el articulo 65 Ibidem consagra la obligación de las entidades a publicar los actos administrativos de carácter general en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, a fin de dar obligatoriedad a los mismos. Es por ello, que, en cumplimiento de lo anterior, es imperioso contar con el personal adecuado para llegar a dar cumplimiento a la elaboración de la Gaceta del Concejo Municipal, en la que se consignarán los actos y demás actividades relativas al actuar de la corporación.

El fortalecimiento de la imagen institucional se debe efectuar mediante diversas estrategias que permitan la consolidación de dicho imaginario en la población, es importante generar identidad a través de piezas de comunicación dirigidas a la comunidad de Funzana, haciendo más fuerte el vínculo existente entre la Corporación y el constituyente primario.

Resulta imperativo resaltar que, el Concejo Municipal dando cabal cumplimiento a las obligaciones que le asisten desde hace años, ha venido produciendo la Gaceta, como medio para la divulgación de los actos administrativos propios de la corporación y algunas otras notas que considera de interés para la comunidad. Que para este año la Mesa directiva, a través de la Presidencia en la adopción de su Plan estratégico y en lo relacionado con la divulgación de la información propia del Concejo Municipal, ha decidido aplicar la política de "Cero Papel" que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Esta estrategia, además de los impactos en favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

Con el fin de avanzar en la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, el Concejo en su calidad entidad destinataria de la presente directiva procedió a identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio de su gestión. Considera conveniente implementar esta política a través de los diferentes medios digitales como redes sociales, página web oficial, blog y otros medios digitales, producir la Gaceta del Concejo con ediciones mensuales.

Que, con sujeción a lo anterior, se genera una obligación a las entidades territoriales de establecer sistemas de comunicación permanentes para con la comunidad, al ser estos derechos de primer nivel y estar condicionados en caso de no aplicarlos a sanciones de tipo disciplinario contenidas en la Ley 1952 de 2019 que determinan malas conductas.

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(...)".*

Que la ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", Reglamentada por el decreto 103 de 2015 establece que: "*Toda información de interés público que sea reproducida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formas accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimiento de gestión documental de la respectiva entidad*" . Por tal motivo se debe garantizar que las prácticas de interacción de la entidad con la ciudadanía ,estén enfocadas en: La construcción de lo público y a la generación de confianza con la corporación; Generar mayor transparencia y participación activa de la comunidad; Organizar los flujos de comunicación internos requeridos para el desarrollo de la función de la entidad; Difundir de forma clara transparente y veraz los propósitos y resultados de la gestión adelantada por la Corporación (Proyectos de acuerdo, control político a la gestión de la Administración), eventos, programas, situación financiera en relación a la rendición de cuentas a la comunidad) entre otras; Usar de forma adecuada los medios de comunicación con un apropiado manejo de la información y su recepción al público.

En tal sentido, el Concejo Municipal propende por el fortalecimiento de las estrategias de comunicación para fomentar una relación más cercana con la sociedad, creando vínculos de participación a través de la comunicación directa y divulgación de todos y cada uno de los procesos que desde el ente colegiado se gestionan para el municipio. Para mejorar la comunicación externa se debe mejorar los mecanismos de información y a través de diversos medios. De esta manera, posicionando y fortaleciendo la imagen del nuevo concejo electo para el presente periodo Constitucional a través de la comunicación asertiva.

Que con el objetivo de consolidar canales de comunicación entre la Corporación Municipal y la comunidad Funzana, además de mantener mayores espacios de participación de la comunidad frente a las actuaciones que desarrolla el Concejo, enfocados en el desarrollo una serie de actividades y campañas en campo directamente con la comunidad, llegando a diversos sitios del Municipio, con el fin de divulgar, instruir, incentivar y orientar a la población del municipio respecto a la gestión que adelanta la corporación. El presidente de la Corporación actuando en su calidad de representante legal del mismo, evidencia la necesidad de contar con personal idóneo lo cual implica un crecimiento del área de comunicaciones, y anticipando la magnitud de las sesiones, eventos como la implementación de la Política de Comunicación, se hace necesario la contratación para prestar servicios profesionales para el desarrollo de actividades de prensa, communicaciones y elaboracion de la geceta institucional, propendiendo por la difusión y divulgación de las diferentes actividades y eventos oficiales llevados a cabo por la Corporación, mostrando compromiso y seriedad con los eventos adelantados por la el Concejo de Funza.

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 PARA EL DISEÑO Y LA DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA, Y APOYO AL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

3.2. CLASIFICACION UNSPSC

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(...)".*

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Línea PAA
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80000000	80110000	80111600	80111620	033

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

En aras de garantizar y consolidar los canales de comunicación entre la Corporación Municipal y la comunidad Funzana, además de mantener mayores espacios de participación de la comunidad frente a las actuaciones que desarrolla el Concejo, enfocados en el diseño y diagramación de la gaceta, así como el apoyo al área de comunicaciones y prensa, con el fin de divulgar, instruir, incentivar y orientar a la población del municipio respecto a la gestión que adelanta la corporación. En tal sentido, se requiere una persona jurídica que acredite los siguientes requisitos:

-**Capacidad Jurídica:** Podrá contratarse con la persona jurídica que cuente con capacidad de ejercicio comprobada mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal de la compañía, en virtud del cual se verifique que es capaz de desarrollar el objeto contractual requerido para lo cual deberá estar constituido con mínimo un (1) año de anterioridad y su objeto social deberá permitirle ejecutar las actividades que se proyectan contratar.

-**Idoneidad y experiencia:** El Concejo de Funza, con la presente contratación requiere contar con el diseño y la diagramación de la gaceta, y apoyo al equipo de comunicaciones y prensa. Para tal efecto, el futuro contratista debe contar con experiencia mínima en el desarrollo de tres (3) proyectos y/o contratos ejecutados en los cuales haya realizado actividades relacionadas con el objeto del presente documento.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en atención a las consideraciones expuestas en este documento, se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona jurídica que tenga experiencia en estrategias publicitarias, campañas de comunicación, producción y mercadeo de medios digitales, audiovisuales, diseño, arte digital. que cuente con la idoneidad y capacidad requerida para cumplir a cabalidad el objeto contractual.

Así mismo, 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 necesidad de celebrar esta nueva contratación se sustenta en la falta de funcionarios en la planta de personal de la Entidad, que puedan desarrollar estas labores. A demás de, 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: N/A

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 de este, la selección para

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(...)".

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

OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($82.500.000,00) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS COMO DESPLAZAMIENTOS, ALOJAMIENTO, ETC.

El valor se determinó con el análisis realizado en el Análisis del sector el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

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 estos 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 - 040 - 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO DE LA GACETA, Y APOYO AL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$40.950.000	303 LA OFICINA S.A.S	10 MESES Y 15 DIAS	CONTRATACION DIRECTA
CPS-039-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y DIAGRAMACION DE LA GACETA, Y APOYO AL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$ 37.800.000	303 LA OFICINA S.A.S	8 MESES	CONTRATACION DIRECTA
CPS-016-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE COLABORAR EN LAS ACCIONES DE PRENSAY COMUNICACION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$ 27.120.000	MIGUEL ANGEL SARMIENTO GARZON	8 MESES	CONTRATACION DIRECTA

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(...)".*

CPS-032-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y DIAGFRAMCAION DE LA GACETA Y APOYO AL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$ 39.600.000	303 LA OFICINA S.A.S	8 MESES	CONTRATACION DIRECTA
CPS-012-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y COORDINACION ESTRATEGICA DEL EQUIPO DE COMUNICACION Y LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$ 60.320.000	GLADYS LORENA VELASQUEZ ROJAS	11 MESES Y 20 DIAS	CONTRATACION DIRECTA
CPSP-08-2021	PRESTACION DE SERV ICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION, DISEÑO, REVISION Y DIAGRAMACION DIGITAL DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	$ 59.500.000	GLADYS LORENA VELASQUEZ ROJAS	12 MESES	CONTRATACION 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
MINISTERIO DEL INTERIOR	2026	CD-678-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	ANA JOAQUINA PÉREZ LÓPEZ	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA AL VICEMINISTERIO PARA EL DIÁLOGO SOCIAL Y LOS DERECHOS HUMANOS POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, BRINDANDO APOYO EN LA ELABORACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PREOCUPANTE AL FORTALECIMIENTO DEL DIÁLOGO SOCIAL TERRITORIAL.	$55.224.484	7 MESES
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SANANDRES	2026	CD-010-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	DEIGY ÁLVAREZ MOSQUITO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE UN COMUNICADOR SOCIAL CONSISTENTES EN LA ASESORÍA, PRODUCCIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO DE LAS COMUNICACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO.	36.000.000	6 MESES
CONCEJO DE MOSQUERA	2025	CPSP – 07 – 2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	GLADYS LORENA VELASQUEZ ROJAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL ASESORANDO EL AREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA	90.603.333,00	11 MESES Y 23 DIAS
MINCULTURA	2025	MC-CPS-0858-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	DILIAN ASTRID QUERUBÍN GONZÁLEZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES PARA APOYAR LA ELABORACIÓN, DESARROLLO Y SISTEMATIZACIÓN DE UNA LÍNEA GRÁFICA EDITORIAL DESTINADA A LA LÍNEA DE PUBLICACIONES DEL PROYECTO REVISTA GACETA Y EL SELLO EDITORIAL MICASA, LIDERADOS POR LA	73.600.000	9 MESES

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(...)".*

					OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.		
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA - DADI	2025	DADI-DIN-0009-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	INNOVATECH EICE	CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN GACETA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y DEPENDENCIAS CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS ACCIONES Y FUNCIONES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	2.014.538.000	26 MESES
ALCALDÍA DE FUNZA	2024	CPS20240853	CONTRATACIÓN DIRECTA	303 LA OFICINA S.A.S	RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE COMUNICACIONES EN LA CONCEPTUALIZACION Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES EN LA GENERACION DE CONTENIDOS PARA LOS CANALES DE COMUNICACION EXTERNA E INTERNA DEL MUNICIPIO DE FUNZA	$73.666.666	5 MESES Y 14 DIAS
ALCALDÍA DE CAJICA	2024	CPS-247-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	KAROLL VANESSA CAÑON DEVIA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDIA DE CAJICA	$62.370.000,00	6 MESES
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO - CAJICÁ	2024	042	CONTRATACIÓN DIRECTA	ANNETH ELIANA BELTRAN MAYORGA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE PROMOCION Y DIVULGACION DEL AREA DE COMUNICACIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA	$66.000.000,00	11 MESES Y 4 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 **OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($82.500.000,00)** incluidos 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.

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(...)".*

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. 2026000048 que a continuación se relaciona:

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008. 18.83919.11001	11001 TRANSFERENCIA DE LA ALCALDIA	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	**$82.500.000,00**
TOTAL, DISPONIBILIDAD			**$82.500.000,00**

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

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(...)".

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

No.	1	2	3	4
Clase	General	Específico	General	Específico
Fuente	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Regulatorio	Regulatorio	Operacional	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	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
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	Acciones Judiciales
Probabilidad	2	4	3	3
Impacto	2	4	1	4
Valoración del riesgo	4	8	4	7
Categoría	Bajo	catastrófico	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Concejo Municipal	Contratista - Concejo Municipal	Contratista	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 retornar 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	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
Impacto después del tratamiento				
Probabilidad	1	2	1	1
Impacto	2	2	1	1
Valoración del riesgo	3	4	2	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Si	Si	No	No
Persona responsable por	Contratista	Concejo Municipal y Contratista	Contratista	Supervisor del contrato
fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
fecha estimada en que se completa el tratamiento	Liquidación	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	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.
Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	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(...)".*

5	Específico	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 PROFESIONALES,** 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** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio.
7.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	El valor total del contrato corresponde a la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($82.500.000,00)** suma que para todos los efectos legales y fiscales constituye el valor del presente contrato. La mencionada suma será cancelada al contratista en once (11) cuotas mensuales vencidas por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.500.000,00);** 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. 2026000048, del 23/01/26, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.18.83919.11001, servicios prestados a las empresas y servicios de producción, 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

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(...)".

	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. Diseñar mensualmente el contendido editorial para la Gaceta municipal del Concejo de Funza para la vigencia 2026. 2. Diagramar mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2026. 3. Apoyar y contribuir en el diseño y edición previa a la diagramación, aportando ideas y conceptos. 4. Crear mensualmente un código o códigos QR que se requieran para descargar la gaceta municipal o la información que se solicite.

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(...)".*

5. Apoyar al equipo de comunicaciones en la estructuración de campañas publicitarias, aportando ideas y conceptos referentes a la futura diagramación, según requerimientos de la supervisión.
6. Entregar mensualmente, o al requerimiento de la Presidencia o coordinación del equipo de Comunicaciones y Prensa, la entrega del arte de la gaceta para el mes correspondiente.
7. Apoyar la realización de la rendición de cuentas en conjunto con el Equipo de Comunicación y Prensa.
8. Realizar y entregar de manera ordenada y periódica el archivo visual desarrollado durante el periodo contractual, garantizando la memoria histórica para el municipio de conformidad con los lineamientos que sean trazados por la Presidencia del Consejo y el Equipo de Comunicación y Prensa.
9. Realizar el cubrimiento y acompañamiento de sesiones ordinarias, extraordinarias, eventos institucionales externos e internos en lo referente a la producción de material audiovisual, entrevistas y consecución de información.
10. Generar los guiones para los productos audiovisuales requeridos.
11. Producir material audiovisual para publicar en diferentes medios de comunicación y redes sociales del municipio.
12. Coadyuvar en el proceso de postproducción y asistencia profesional relacionada con la edición de imagen y de sonido.
13. Apoyar la redacción de textos para diferentes productos del área de prensa del Concejo Municipal.
14. Asistir a las reuniones y/o actividades convocadas previamente por la Presidencia del Concejo o por el coordinador, para brindar apoyo en temas relacionados con el objeto contractual.
15. Apoyar la elaboración y presentación de informes brindando información de su área en las fechas solicitadas por la Presidencia del Concejo o el coordinador del Equipo de Comunicación y Prensa.
16. Realizar y entregar de manera ordenada y periódica el archivo audiovisual desarrollado durante el periodo contractual, garantizando la memoria histórica para el municipio de conformidad con los lineamientos que sean trazados por la Presidencia del Concejo y el Equipo de Comunicación y Prensa.
17. Apoyar logísticamente las diferentes actividades que realiza la entidad como jornadas descentralizadas de atención, sesiones de Concejo En Tu Barrio y en general las jornadas que se realizan dentro o fuera de la sede principal y que están orientadas al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.
18. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y Seguimiento del Concejo Municipal de Funza, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.
19. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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(...)".*

	20. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 21. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. 22. Colaborar con el Concejo Municipal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 23. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo Municipal por medio del supervisor del contrato, 24. 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. 25. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 26. Mantener vigentes las condiciones del contrato. 27. Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. 28. Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica). 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. Conocer la política ambiental de la entidad, el Plan de Gestión Ambiental, los lineamientos ambientales y propender por su cumplimiento. 35. Conocer los programas ambientales desarrollados por la Corporación en aras de contribuir al buen desarrollo de la entidad. 36. Anexar en la primera cuenta de cobro certificado de asistencia a la inducción y/o capacitación del sistema general ambiental. 37. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

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(...)".*

	38. 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 39. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 40. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad. 41. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 42. 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 al **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".*

CAPITULO 8. 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.

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando la idoneidad y experiencia, con base en los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirá la correspondiente acta.

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

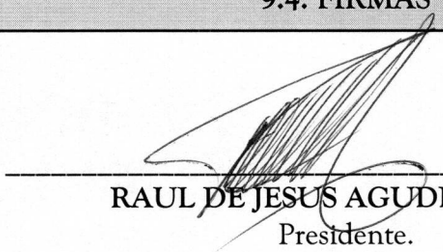
Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate(...)".*

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



RAUL DE JESUS AGUDELO SOSA
Presidente.
Concejo Municipal de Funza.

Proyecto/Elaboro, Juan Pablo Hernández Castillo
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(...)".*