CONCEJO MUNICIPAL
La Plata H.
¡Gestión y Progreso!

ESTUDIOS PREVIOS CONCEJO MUNICIPAL LA PLATA HUILA MODALIDAD CONTRATACION DIRECTA

ENTIDAD:	**CONCEJO MUNICIPAL DE LA PLATA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
FECHA:	26 DE ENERO DE 2026

VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la Veeduría Ciudadana.

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y 1.2 JUSTIFICACIÓN.

La Corporación Concejo Municipal de La Plata, Huila es una entidad de orden público cuyos fines primordiales se encuentran enmarcados en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012 entre otras, en ese sentido y a pesar se ejercer el control político sobre la administración municipal debe también adelantar diferentes tramites de orden administrativo atendiendo a las normas constitucionales, legales y reglamentarias para cumplir bien y fielmente las directrices de la función pública y de los organismos de control y vigilancia departamental, municipal y nacional desde los aspectos administrativos, función pública y contratación administrativa entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior la entidad debe contar con el apoyo de una persona natural que colabore armónicamente con dichos preceptos en el sentido de ser un apoyo administrativo y de soporte para las diversas áreas y dependencias de la entidad y en especial al área de prensa, protocolo y comunicaciones y gestión de medios audiovisuales dando cumplimiento así a la publicidad, entrevistas y acceso a la información de las actuaciones que adelante la Corporación.

Que, por ende Concejo Municipal buscando poner en marcha los procesos administrativos para el normal funcionamiento que permita articular la modernización en el desarrollo de sus actividades, con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4e del Artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4:9. Del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar directamente un 'contrato de prestación de Servicios con persona natural o jurídica con la idoneidad y experiencia que satisfagan la necesidad planteada, .cuyo objeto corresponde a: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL, EN EL TEMA DE PRENSA, PROTOCOLO, COMUNICACIONES, MANEJO DE APOYO EN EL SUMINISTRO Y CARGUE DE INFORMACION EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES, APOYO A LA GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACION Y A LA SECRETARIA GENERAL.**

De acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato.

Los concejales, como parte fundamental de los procesos de concentración de la administración pública, necesitan herramientas contundentes para que los procesos que se lleven a cabo tengan la connotación de la mejor decisión administrativa con respecto a la aprobación de los proyectos de acuerdos municipales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de Democracia Participativa; por tanto el Concejo Municipal busca estrategias de difusión como uno de los principios de la función pública, cuya efectividad se logra cuando la Corporación comunica, pública o notifica sus decisiones.

El Concejo Municipal en aras de garantizar el principio publicidad de sus actos, desarrolla sus objetivos principales basándose en la divulgación de sus actos, propiciando con ello canales como

redes sociales portales web y difusión radial que ponga en contexto a la ciudadanía. Para ello se requiere un profesional en comunicación social con experiencia en estrategias comunicativas y de liderazgo en los procesos de difusión, divulgación de la información.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de Democracia Participativa

Se justifica la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión para el Concejo Municipal en todo lo relacionado con lo descrito que sirva como instrumento de participación de los Concejales y la Secretaria General.

1.2. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL, EN EL TEMA DE PRENSA, PROTOCOLO, COMUNICACIONES, MANEJO DE APOYO EN EL SUMINISTRO Y CARGUE DE INFORMACION EN LAS PLATAFORMAS DIGITALES, APOYO A LA GESTION DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACION Y A LA SECRETARIA GENERAL.

1.3. BENEFICIOS

Se beneficia con esta contratación a todo el personal de funcionarios, contratistas, cabildantes de la Corporación Concejo Municipal de La Plata, Huila y a la comunidad en general, ya que se cuenta con un apoyo que brinde el soporte a los principios de la función pública, transparencia y publicidad de las diferentes actuaciones que adelante la entidad y que deben conservar el valor probatorio desde la óptica documental a fin de conservar la memoria reciente e histórica de la Corporación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Gestión estratégica de prensa, protocolo y comunicaciones: Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación efectivas que fortalezcan la imagen institucional de la Corporación Concejo Municipal de La Plata, garantizando la planificación, coordinación y difusión de informaciones periodísticas relevantes, tanto a nivel interno como externo.
2. Uso y cuidado responsable de los recursos asignados: Gestionar con diligencia los elementos y equipos proporcionados por el Concejo Municipal para el desarrollo del contrato, asegurando su conservación en buen estado y asumiendo la responsabilidad por pérdida, daño o deterioro injustificado, conforme a las políticas institucionales.
3. Administración y optimización de plataformas digitales: Administrar de manera eficiente las redes sociales oficiales, la transmisión de las sesiones del concejo municipal, la página web institucional y la plataforma Facebook, garantizando su actualización constante, el diseño de contenido atractivo y la interacción con la comunidad en línea.
4. Actualización y gestión de carteleras institucionales: Mantener las carteleras ubicadas en las instalaciones del Concejo Municipal con información clara, pertinente y actualizada, asegurando una adecuada presentación visual que contribuya a la comunicación efectiva con los visitantes y colaboradores.
5. Apoyo a la Presidencia de la Corporación: Brindar soporte en las actividades asignadas por la Presidencia, incluyendo la elaboración de documentos, coordinación de eventos, seguimiento de actividades institucionales y cualquier otra tarea que contribuya al cumplimiento de sus objetivos.
6. Publicación y manejo de documentos digitales: Apoyar la organización, publicación y actualización de documentos oficiales en las plataformas digitales, garantizando su accesibilidad, seguridad y cumplimiento de los estándares legales e institucionales.
7. Producción y divulgación de contenido multimedia: Crear, editar y divulgar material audiovisual, gráfico y textual que promueva las actividades, decisiones y logros de la Corporación, fortaleciendo su presencia en medios digitales y tradicionales.
8. Asesoría en comunicación institucional: Brindar orientación técnica a la Presidencia y Secretaría General en el manejo de temas comunicacionales, y otros de concernientes al concejo en general, asegurando la alineación de los mensajes institucionales con los valores y objetivos de la Corporación.
9. Apoyar en la realización de entrevistas a funcionarios y concejales.
10. Las demás actividades que se deriven del contrato.

CONCEJO MUNICIPAL
La Plata H.
¡Gestión y Progreso!

3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato que se pretende suscribir corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural con experiencia que colabore armónicamente con dichos preceptos en el sentido de ser un apoyo administrativo y de soporte para las diversas áreas y dependencias de la entidad, en especial área de prensa, protocolo, comunicaciones, material gráfico de imagen institucional y gestión de medios audiovisuales dando cumplimiento así a la publicidad y acceso a la información de las actuaciones que adelante la Corporación.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, define al contrato de prestación de servicios como: "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El Decreto 1510 de 2013, en su artículo 81, define el contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión como: "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".

El Literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, señala como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, prevé que se podrán contratar directamente 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.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL CRITERIO DE SELECCIÓN Y EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Ley 1150 del 2007 señala cómo factores de selección de los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que. se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona que debe cumplir los siguientes requisitos:

Para efectos de establecer el valor del Contrato, se tuvo en cuenta el perfil del contratista, el cual debe reunir los siguientes criterios:

ESTUDIOS	TITULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	36 MESES DE EXPERIENCIA EN EL AREA.

Para estimar el valor del contrato, que arroja la suma **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (20.000.000),** este valor incluye todos los costos directos e indirectos que genere el contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Numero: 2026000352 DE 2026

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000249 de fecha 26 de enero de 2026.

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008	-ICLD	Servicios Prestados a las Empresas y servicios de Producción	$20.000.000,00
TOTAL			**$20.000.000**

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con la experiencia y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

La idoneidad corresponde a la experiencia que debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar la cual se adjunta certificación.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

6.1 DEFINICIÓN DE RIESGO.

La Corporación Concejo Municipal de La Plata, Huila, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

6.2 CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos, a continuación, se relacionan los principales riesgos de la contratación: para efectos de este contrato el riesgo es Bajo.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
Riesgo en la planificación y ejecución del servicio	**Entidad**	**Contratista**	
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	100%	0%	Entidad
Uso o recolección de la información errada	50%	50%	Entidad y Contratista
Uso indebido de la información	0%	100%	Contratista
Conceptos errados	0%	100%	Contratista
Entrega tardía del servicio	0%	100%	Contratista
Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales	0%	100%	Contratista
Falta de calidad en el servicio prestado	0%	100%	Contratista
Mora en el pago por aporte del Estado.	100%	0%	Entidad
Obtención de seguros u otras garantías.	0%	100%	Contratista
Ausencia de disponibilidad presupuestal o flujo de caja	100%	0%	Entidad

- El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley.
- El Contratista asumirá los costos de Publicación y demás obligaciones que requiera la legalización del contrato.
- El contratista se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre Protección y cumplimiento de la normatividad del medio ambiente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con fundamento en los artículos *2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015* La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Indemnidad: EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CONCEJO MUNICIPAL DE LA PLATA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

8.1 DEFINICIÓN DE ACUERDO COMERCIAL. Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Teniendo en cuenta que un Acuerdo Comercial son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano es pertinente establecer que este modelo de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
2. Formato de Hoja de Vida de la función pública diligenciado.
3. Declaración de bienes (formato de la Función Pública.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Original Vigente.
5. Certificado de medidas correctivas.
6. R.U.T.
7. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales.
8. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, boletín de responsables fiscales. Original o fotocopia. Artículo 60, Ley 610 de 2000.
9. Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión y riesgos profesionales).
10. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos en caso de que así lo requiera.
11. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
12. Fotocopia de la Libreta Militar (Solo para hombres menores de 50 años, Decreto 2150 de 1995).
13. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
14. Certificaciones laborales.

RESPONSABLES:

MARIA SULAY JAVELA ROSERO
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL