1.**TITULO**

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA DIAGRAMACIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y EL DISEÑO VISUAL DE LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La implementación de estrategias como la de Gobierno en Línea, ahora Gobierno Digital en Colombia ha generado logros muy importantes tales como el incremento en la provisión de trámites y servicios por medios electrónicos, la mejora en la calidad de la información de las entidades públicas en sus sitios web y la apertura de espacios de participación, entre otros. Gracias al Gobierno en línea, los colombianos tienen acceso a la información pública en los sitios web del Estado, lo cual incluye a entidades de todas las ramas del poder público del orden nacional y al 100% de los municipios y departamentos de Colombia. Asimismo, el país ha mejorado en las mediciones internacionales, relacionadas con la implementación de servicios en línea y en participación electrónica.

Las publicaciones que un gobierno municipal debe realizar en los diferentes canales digitales con los que cuenta, debe contener parámetros que cumplan con contenidos gráficos que sean agradables, entendibles y usabilidad, que permita proyectar comunicaciones visuales destinadas a transmitir mensajes específicos a grupos sociales, con objetivos determinados.

En la actualidad la alcaldía municipal de Tuluá cuenta con una página web, la cual registra más de 180mil visitas al mes, en este sitio los usuarios pueden realizar procesos de pago (impuesto predial e industria y comercio), así mismo los ciudadanos pueden conocer todas las noticias e información que genera la administración municipal y que es importante que la comunidad conozca.

Actualmente la administración municipal a través de sus medios de comunicación electrónica como son: redes sociales, página web, entre otros, transmite a la comunidad todo lo relacionado a los avances logrados por parte de la alcaldía municipal, manteniendo a la ciudadanía informada de manera actualizada y directa.

Para lograr y mantener lo anterior esto es importante tener a disposición una persona que cuente con una creatividad que le permita proyectar a través de medios de comunicación digital y física, objetos que sean útiles y estéticos que transmita ideas por medio de imágenes, así mismo que apoye en el diseño visual de la página web del municipio.

Actualmente dentro de la planta de personal de la alcaldía municipal de Tuluá no cuenta con personal que se encargue de realizar las actividades relacionadas con el objeto de este contrato, lo cual se verificó en el manual de funciones de la entidad.

Por lo anterior el Departamento Administrativo TIC requiere de una persona natural que apoye al mejoramiento de la calidad de los servicios.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
3.1 PROGRAMA	N/A
3.2 NOMBRE PROYECTO	N/A
3.3 No. REGISTRO BPIM	N/A

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN LA DIAGRAMACIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y EL DISEÑO VISUAL DE LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
1. Realizar la creación de piezas de diseño que se requieran dentro del Departamento TIC o las dependencias a las que se brinda soporte.	Piezas creadas.	Informe Detallado
2. Realizar el diseño gráfico, producción multimedia, diagramación de piezas de comunicación, cuando sea requerido para el diseño visual de la página web y dependencias de la administración municipal que lo requieran.	Relación de imágenes diseñadas.	Informe Detallado
3. Brindar apoyo técnico en los eventos que se realicen dentro y fuera de la administración municipal.	Relación de actividades apoyadas.	Informe Detallado.

Las actividades asignadas se harán de acuerdo al nivel y perfil del contratista

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo TIC a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los

protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

Obligaciones del Municipio de Tuluá: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

El supervisor tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al alcalde. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	**Clasificación UNSPSC**	**Producto**
1	82141505	Servicios de diseño por computador
2	82141601	Servicios fotográficos, de montaje o enmarcado

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
			X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, sobre contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Este tipo de contratos aplican para la prestación de servicios intelectuales.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados a la clase 82141505 Servicios de diseño por computador y / o 82141601 Servicios fotográficos, de montaje o enmarcado, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
2016	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL GUAVIO	Prestar los servicios de un profesional en diseño gráfico para diseñar y diagramar las piezas de comunicación y divulgación que surjan de las diferentes etapas de formulación del nuevo plan de acción institucional - PAI - 2016-2019, La propuesta presentada por el contratista y los estudios previos, son parte esencial del contrato.	6 meses	$36.000.000
2017	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SUPERINDUSTRIA)	Prestación de servicios de un profesional en medios audiovisuales con énfasis en Diseño Gráfico que brinde apoyo al área de Comunicaciones en actividades como el diseño de piezas, administración y mantenimientos de la plataforma de la intranet y diseño de estrategias de comunicación organizacional para el buen desarrollo de las actividades internas que componen la estrategia institucional de comunicaciones.	11 meses	$ 38.500.000
2018	CORPOCALDAS - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDA	Prestación de servicios profesionales como Comunicadora Social para apoyar la ejecución del Plan Integral de Comunicaciones 2018-2019, en las subdirecciones de Infraestructura Ambiental, Planificación Ambiental del Territorio y Secretaría General de Corpocaldas.	6 meses	$ 24.200.000
2019	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MARINILLA	Prestación de servicios de diseño gráfico para apoyar el plan de comunicaciones de la administración municipal de marinilla-Antioquia.	9 meses	$ 25.000.000
2020	NARIÑO - GOBERNACIÓN	Prestación de servicios profesionales como diseñadora gráfica en la producción multimedia y en diseño gráfico de la secretaria tic de la gobernación de Nariño.	7 meses	$ 21.200.000

Tabla: Proceso de Contratación realizados en la alcaldía de Tuluá, a través del Departamento Administrativo TIC para Servicios relacionados diseño gráfico.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
2014	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB Y DE OTROS ESPACIOS DE COMUNICACION ELECTRONICA DANDO CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE GOBIERNO EN LINEA	6 MESES	$ 10.320.000
2015	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB Y DE OTROS ESPACIOS DE COMUNICACION ELECTRONICA DANDO CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE GOBIERNO EN LINEA.	10 MESES	$ 28.800.000
2018	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS EN DISEÑO GRAFICO, PRODUCCION MULTIMEDIA, DIAGRAMACION DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACION QUE PERMITA MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO Y OTROS ESPACIOS DE COMUNICACION DIGITAL PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	2 MESES	$ 3.600.000

2019	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS EN DISEÑO GRAFICO, PRODUCCION MULTIMEDIA, DIAGRAMACION DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACION QUE PERMITA MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO Y OTROS ESPACIOS DE COMUNICACION DIGITAL PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	2 MESES	$ 3.816.000
2020	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO GRAFICO, PRODUCCION MULTIMEDIA, DIAGRAMACION DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y APOYO EN DISEÑO VISUAL DE LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	3 MESES	$ 7.680.000
2021	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL DISEÑO VISUAL DE LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	5 MESES	$ 16.500.000

El Departamento Administrativo TIC determinó el valor y la forma de pago del presente contrato, según el presupuesto asignado según el acuerdo No. 8 del 27 de noviembre de 2020 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA LOS GASTOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, PARA LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021" y con el estudio realizado a través de los contratos relacionados en el SECOP así como también el histórico de los contratos realizados por el municipio de Tuluá y que tienen relación al objeto del contrato, se determina el valor y forma de pago

VALOR: El valor del contrato es de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)**, valor que el Municipio pagará, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato y requisitos legales, el informe deberá estar acompañado del comprobante de pago que demuestre que el contratista se encuentra al día en el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO	VALOR	TIEMPO	VALOR TOTAL
Cuatro pagos mensuales cada (30) treinta días, previo visto bueno del supervisor del contrato y presentación del informe de ejecución de pago de la seguridad social por parte del contratista.	$ 2.000.000	4 meses	$ 8.000.000
		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 8.000.000

PLAZO: Él termino de duración del presente contrato es **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la firma del acta de inicio.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio de Tuluá requiere contratar con una persona natural con título de tecnología en sistemas, electrónica o en diseño gráfico que tenga capacidad para contratar, que no esté incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada de Seis (6) meses

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	POR FALTA DE PAGO AL CONTRATISTA, O POR PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	SUSPENSION DEL CONTRATO	1	2	3
2	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	NO SUMINISTRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO.	PROBLEMAS EN MASIFICAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL GOBIERNO EN LÍNEA.	3	Riesgo Bajo	4

				Impacto después del Tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	BAJO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A TIEMPO PARA QUE LOS INFORMES NO TENGAN RETRASOS	1	1	2	4
2	B	Municipio de Tuluá	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN CUANTO AL SUMINISTRO DE	2	1	4	4

						Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**		**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato		Seguimiento al cumplimiento de las actividades	Mensual
2	No	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato		Seguimiento al cumplimiento de las actividades	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

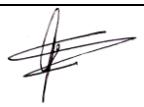
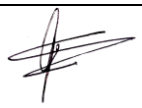
De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta según lo establecido en la ley 80 de 1993, que en caso de presentarse alguna situación el Municipio de Tuluá aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Conforme a los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías, ya que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades mensuales pactadas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato y de los informes mensuales de actividades.

13. ACUERDO COMERCIAL

Los procesos de contratación en las modalidades directa ni el de mínima cuantía están cobijados por Acuerdos

Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio.		
14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES		
Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.		
PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TIC	
NOMBRE DE RESPONSABLE	FRANCISCO ADRIAN OSSA SANCHEZ	FIRMA: 
CARGO	DIRECTOR	
FECHA DE ESTUDIO	AGOSTO 02 DE 2021	
Transcriptor	Paola Andrea Palacios Mosquera	Vo. Bo. 
Revisó	Francisco Adrián Ossa Sánchez	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	N/A	Vo. Bo.