ALCALDÍA DE
CALARCÁ
PARA TODOS
2020 - 2023

Recibí
2022

Calarcá, Quindío.

Señor
HAROL RUIZ RESTREPO
Dirección: Carrera 4 No. 24 – 19 La Pista
Montenegro, Quindío
Teléfono: 7533433 – 3022685354
e-mail: harolruizperiodista@gmail.com

1

Asunto: Invitación a presentar oferta.

La suscrita Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones de Calarcá - Quindío, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato de Prestación Profesionales cuyo objeto es: *Prestación de Servicios Profesionales para realizar actividades de edición, corrección de estilo, análisis y producción de contenidos informativos y noticiosos en diferentes formatos, así como el cubrimiento periodístico de los diferentes eventos adelantados por la Administración Municipal y cada una de sus dependencias.*

SU OFERTA DEBERÁ SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

Presupuesto Oficial: El valor del presente contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) M/CTE,** incluidos impuestos.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será a partir de **la suscripción del Acta de Inicio,** hasta el veintiséis (26) de diciembre de dos mil veintidós (2022)

Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución será en el Municipio de Calarcá Quindío, en la Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal o en la sede o instalaciones de la respectiva Secretaria, Sub-secretaria o dependencia donde deba prestar sus servicios el (la) contratista.

Forma de Pago: El Municipio de Calarcá Quindío, cancelará el valor del contrato, así: **Pagos parciales conforme a la realización o avance de cada uno de los componentes que conforman la actividad u obligación contratada**, **incluido IVA, impuestos o descuentos**. El pago se realizará previa ejecución y cumplimiento del objeto contractual y la presentación de Informe de Actividades por parte del (la) Contratista, en el cual deberá allegar la acreditación del pago de aportes a Sistema de Seguridad Social Integral **(**salud, pensión y riesgos laborales**)**, y posteriormente se expedirá un Acta o Informe de Supervisión, mediante el cual el Supervisor(a) autorice el pago respectivo ante la Secretaria de Hacienda Municipal, la cual realizará tal pago mediante transferencia a la cuenta bancaria informada para tal efecto por el (la) contratista o cheque a favor del contratista. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja

(PAC). **PARÁGRAFO:** Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Calarcá Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria de Hacienda Municipal.

Lugar y recibo de propuestas: La propuesta deberá de ir dirigida a través de la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública II (Secop II), ello dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma respectivo.

Obligaciones de las Partes:

Las siguientes actividades se deberán ejecutar durante el plazo convenido entre el contratista y la administración municipal, es decir, a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el veintiséis (26) de diciembre de dos mil veintidós (2022).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Actividad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1.Edición y corrección de estilo de los diferentes formatos informativos y de comunicación oral y escrita producidos en el desarrollo de las actividades de la administración municipal dando cumplimiento del plan de gobierno.	26	$50.000	$1.300.000
2.Evaluación de la idoneidad del contenido, manuscritos, artículos, ensayos, material noticioso para publicación o difusión y recomendarlo.	27	$50.000	$1.350.000
3.Análisis y producción de guiones técnicos y literarios para el desarrollo de productos audiovisuales y radiofónicos.	27	$50.000	$1.350.000
4.Realizar análisis y monitoreo de medios de información pública y privada de orden local, regional y nacional para producción de métricas y/o estadísticas e incidencia de información pública emitida por la administración y replicada en medios.	26	$50.000	$1.300.000
5.Apoyar el cubrimiento periodístico de eventos y actividades para generar contenidos periodísticos de diversos formatos y generar replicas en los diferentes medios de comunicación locales y nacionales, como son prensa, radio, televisión, redes sociales, páginas web y otros medios de comunicación digitales que permitan mayor acercamiento efectivo en los habitantes del municipio de Calarcá y en beneficio del cumplimiento del plan de gobierno.	26	$50.000	$1.300.000
TOTAL			**$6.600.000**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral **(**Salud, Pensión y Riesgos Laborales**)** durante el termino de ejecución del contrato**;** cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.

- Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.
- El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.
- Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.
- Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.
- Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.
- Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del sistema de gestión de sostenibilidad turística.

DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ:

- Designar un Servidor o funcionario perteneciente a la Planta de Personal de la Entidad, para que se encargue de realizar las labores de Supervisión del contrato.
- Expedir el correspondiente Registro Presupuestal, conforme al valor total del fijado para el presente contrato en su Cláusula Tercera (3ra).
- Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2.011.
- Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en la Cláusula Tercera (3ra) del presente contrato.
- Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

- Carta de presentación de la propuesta con las siguientes indicaciones:
- Alcance de la oferta (obligaciones a desarrollar).
- Valor de la propuesta.
- Plazo de ejecución.
- Número y copia de la cédula de ciudadanía.
- Manifestación bajo juramento del régimen tributario al cual pertenece y de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido sancionado por fallo alguno con responsabilidad fiscal.
- Dirección, teléfono, correo electrónico para notificaciones
- Hoja de Vida (en formato de la función pública).
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (en formato de la función pública).
- Certificaciones de experiencia exigidos.
- Certificaciones de estudios exigidos y autenticados ante notario.
- Certificado de aptitud o salud ocupacional.
- Fotocopia del R.U.T expedido por la DIAN donde conste el régimen al que pertenece debidamente actualizado, de conformidad con la Resolución de la DIAN No. 139 de Noviembre 21 de 2012.
- Certificado o recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Expedido por la Procuraduría), serán consultados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales (Expedido por la Contraloría) serán consultados por la entidad.
- Certificado de antecedentes judiciales. (Expedido Policía Nacional) serán consultados por la entidad.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE:

GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 Inciso 5 de la Ley 1150 del año 2.007, y como quiera que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía establecida para esta Entidad en el presente año o vigencia, y aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos parciales mensuales vencidos, NO se exigirá al contratista la constitución de garantías para el desarrollo del objeto contractual y cumplimiento de sus obligaciones. Además, se considera suficiente pactar en el contrato que se suscriba: multas y cláusula penal, como mecanismos para reclamación en caso de incumplimiento por parte del contratista.

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: En razón al tipo de contrato de prestación de servicios Profesionales y a la forma en que se desarrollarán las

actividades, así como la forma de pago pactada, la cual requiere de la presentación de informe y verificación de cumplimiento de actividades por parte del supervisor, y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 en su Artículo 25 numerales: 6, 7, 9 y 12, y en especial lo dispuesto en la Ley 1150 del año 2.007 en su Artículo 4, como también el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 en su Artículo: 2.2.1.1.1.6.3**;** es una obligación legal que las Entidades Estatales en los pliegos de condiciones o sus equivalentes incluyan la: estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación que se pretende adelantar. Por lo anterior, la matriz de riesgos fue establecida por la entidad en sus estudios previos, los cuales hacen parte integral del presente proceso contractual.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto de y las obligaciones específicas del contrato que suscribirá, determinados en el Estudio Previo respectivo, usted en calidad de oferente, deberá acreditar con documentos los requisitos que se señalan a continuación para proceder a la celebración y ejecución del contrato.

La oferta será evaluada de la siguiente manera:

A) Acreditar título de Comunicador Social, Periodista

B) Acreditar experiencia laboral relacionada mínima de: SEIS (6) MESES.

Se designa por atribución del Manual de Contratación para la verificación documental, experiencia e idoneidad a la Secretaría Administrativa.

Atentamente,

SANDRA MILENA GUERRERO VELEZ
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones
Municipio de Calarcá – Quindío

Elaboró: Diana Milena Sánchez Vera / Abogada Contratista - Oficina Asesora Jurídica