PROCESO CONTRACTUAL No. ENV-04-09-1269-22

1. Descripción de la necesidad[1]:

El Municipio de Envigado y en especial la Oficina Asesora de Comunicaciones tienen la necesidad de contratar la presente prestación de servicios profesionales para desarrollar en forma temporal el servicio de apoyo en la promoción institucional, a través del manejo de medios de comunicación y la emisión de mensajes institucionales.

Mantener informada a la comunidad permite la consolidación de una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos, ya que, con la divulgación a través de los diferentes medios de comunicación, la Administración Municipal propicia espacios para socializar y retroalimentar la gestión pública, lo que posibilita la construcción conjunta del camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo territorial.

Lo anterior tiene fundamento en el ordenamiento jurídico colombiano, en diferentes disposiciones normativas, así:

El artículo 2° de la Constitución Política de 1991, establece que son fines esenciales del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución".* Por su parte, el artículo 315 superior establece en el numeral 3º, que es función del Alcalde: "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo".*

El artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"* prescribe*:*

"DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. *Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:*
Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.
Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:
a) Convocar a audiencias públicas;
b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de plana de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad).

c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;
d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;
e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;
f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.(…)"
(Subraya fuera del texto original

Ahora bien, la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado, tiene como función primordial definir la estrategia de comunicaciones interna y externa, planeando y produciendo contenidos informativos y de comunicación corporativa de la Administración Municipal, para lo cual debe garantizar el suministro sucesivo de información, vital para realizar anuncios de interés general y particular, y así responder a una correcta y eficiente prestación del servicio desde su fin misional; así mismo es pertinente y oportuno realizar la divulgación de las actividades de la Administración a fin de generar participación y sentido de pertenencia en la ciudadanía respecto de los diferentes programas y proyectos de la entidad.

La Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado no cuenta en su planta con personal suficiente para la realización de las actividades que se pretenden contratar, es por esta razón que se requiere un profesional que apoye el manejo de los medios de comunicación y ayude a consolidar una buena relación entre la administración municipal y los diferentes medios de comunicación local y regional.

En el Plan de Desarrollo "Juntos sumamos por Envigado 2020-2023", en el cual se plantea dentro de la línea estratégica número 5 "Sumamos por la convivencia, la paz y la participación para la gobernanza territorial", en su componente 2: "Participación ciudadana para la gobernanza y desarrollo institucional para la gobernabilidad territorial", el programa pilar (5.10) que da forma a lo que se pretende con este contrato, el cual se denomina "Gobierno en red y comunicaciones e información de cara a la ciudadanía"

Tanto la entidad como el contratista están habilitados por el marco normativo de contratación estatal

2. **Objeto[2]:** Publicación de mensajes radiales institucionales para garantizar la divulgación de la información a la ciudadanía de los programas, políticas y proyectos públicos del municipio de Envigado.

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:
Contratación Directa.
Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

[2] El objeto se debe construir teniendo en cuenta: verbo, a quién va dirigido, a través de, puntualizar el alcance a desarrollar con la ejecución del contrato.

4. Datos del proyecto:

- **Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:** 5.2.10.1.5.41 Contenidos publicados en medios audiovisuales para la difusión y socialización de programas, acciones y el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Meta 1.250
- **Nombre y número del proyecto de G+:** 351 – fortalecimiento de los métodos de difusión, comunicación y socialización de los procesos y resultados de la administración municipal entre los distintos grupos de interés, para promover la interlocución y la participación ciudadana. Municipio de Envigado.
- **Nombre y número de actividad relacionada:**
  Actividad #1 – Planificación, elaboración y ejecución del plan de medios.
  Indicador: Contenidos publicados en medios audiovisuales para la difusión y socialización de programas, acciones y el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.
- **Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad:** 83111900 - SERVICIOS DE RADIO

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
83111900	Servicios Editoriales, De Diseño, Se Ares Graficas Y Bellas Artes	Servicios de medios de telecomunicaciones	Servicios de Radio	

- **CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión):** 2021052660047

5. Presupuesto estimado del contrato[3]:

- **Valor estimado:** Para esta contratación se cuenta con la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000), EXCLUIDO DE IVA[4],** según certificado de disponibilidad presupuestal Nº 20221430 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2022.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor CDP
23202020080000000459902583 63300043000010020351	Propio	$ 130.000.000

Tipo de proyecto: Inversión _____X_____ Funcionamiento_____

[3] Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación
[4] Para el caso de contratos con persona jurídica verificar el estado del IVA

6. Forma de pago[5]: El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC), el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) que avala el presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe de auditoría y/o supervisión que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las actividades, obligaciones, tareas o productos realizados, desarrollados o entregados durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

PARÁGRAFO 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales).

PARÁGRAFO 2: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

7. Plazo de ejecución[6]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será **de dos meses (02) meses**, contados a partir de la fecha establecida como inicio en la plataforma SECOP II y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal 2022, según la normativa municipal vigente.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

8. Ubicación[7]: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Envigado, Oficina Asesora de Comunicaciones adscrita al Despacho de Alcaldía, en los días y horarios de atención establecidos por la administración Municipal para la atención al público, sin embargo en razón de la necesidad del servicio, la ejecución del contrato podrá darse fuera de las instalaciones del Municipio y en horarios excepcionales siempre que el desarrollo del objeto contractual lo permita y se reciba instrucción por parte del Supervisor o Secretario de Despacho.

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

---

[5] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora

[6] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[7] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso donde aplique.

9.1 Requisitos de idoneidad:

- Para le ejecución del objeto contractual es necesario que el contratista cuente con un espacio radial en una emisora local, regional o nacional, lo cual deberá ser acreditado, con un certificado de la emisora en donde se trasmita el programa radial.

De acuerdo con el concepto 513825 emitido por el Ministerio de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como por la Dirección Jurídica del ministerio de la Protección Social, "la profesión de comunicación social, se considera como una actividad de libre ejercicio, por lo que su desempeño no requiere de requisitos específicos o de la expedición de tarjetas o de licencias para tal efecto.

9.2 Requisitos de experiencia:

Para persona natural:

- El Municipio de Envigado – Despacho de Alcaldía- Oficina Asesora de Comunicaciones, requiere que el contratista acredite una experiencia mínima de tres (3) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones sean iguales o similares al objeto del presente contrato. (Anexar certificaciones o copia de los contratos).

Nota 1*: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el Alcalde y el Jefe de Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional)

- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. la ARL en la que se encuentra afiliado SURA y tipo de riesgo 1.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Otros requisitos técnicos necesarios para el desarrollo del objeto contractual específico.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado)
  (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales.** ***"****Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.")*
- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique).
- Certificado de no estar incurso en procesos de carácter alimentario vigente.
- Presentar Autorización de consulta inhabilidad por delitos sexuales.
- Presentar Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses. Ley 2013 de 2019.
- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique).
- Certificado de no estar incurso en procesos de carácter alimentario vigente.
- Presentar Autorización de consulta inhabilidad por delitos sexuales.
- Presentar Declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses. Ley 2013 de 2019.
- Presentar el certificado de compromiso anticorrupción.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.

2. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **4**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **5**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **6**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**7**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **8**) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **9**) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **10**) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **11)** Procurar el cuidado integral de su salud. **12**) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13**) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **14**) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **15)** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **16)** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **17)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.18**) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **19**) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.**20)** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.**21**) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en El ámbito laboral. **22)** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **23)** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS. **24)** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro radicada.

11.2 Obligaciones Específicas:

1. Emitir dos (02) mensajes institucionales de hasta 30 segundos, en cada una de las emisiones del programa de la emisora seleccionada, que se transmita de lunes a viernes en una emisora regional, para un total de cuarenta y cuatro (44) cuñas al mes por un periodo de **dos (2) meses**, según el cronograma

establecido por la Oficina Asesora de Comunicaciones **2.** Presentar una copia del CD de los programas emitidos en los que se haga la transmisión de los mensajes institucionales**.3.** Presentar un certificado de emisión de pauta mensual. **4.** Entregar la factura correspondiente al valor del presente contrato conforme al recibo a satisfacción por parte del supervisor (a) del Contrato.

11.3 Obligaciones del Municipio: El Municipio De Envigado se compromete a:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[8]

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. IMPUESTOS[9]

EL CONTRATISTA no está obligado a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicado al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el Acuerdo 052 de diciembre 22 de 2017 (Estatuto Tributario) y se encuentra exonerado del pago de estampillas procultura, según artículo 466 del acuerdo 052 de 2017, así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla prodesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios profesionales con persona natural, artículo 478 y 491 del Acuerdo municipal 052 de 2017, EL CONTRATISTA no está obligado a pagar la tasa prodeporte y recreación en el municipio de envigado contemplada en el Acuerdo Municipal 018 del 06 de julio de 2022 **PARÁGRAFO:** Si el CONTRATISTA se encuentra codificado como régimen simplificado no está obligado a facturar IVA. En todo caso si durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a cambiar al régimen común, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan

[8] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.
[9] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaría de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co
El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

ELIANA OSPINA ESCOBAR
Alcaldesa Encargada
Municipio de Envigado

Elaboró:	**Revisó y aprobó:**
Daniela Uribe Chinchilla Abogada CT Dirección de Compras	**Lina Marcela De Jesús Valencia Grajales** jefe (E) oficina Asesora de Comunicaciones