SECRETARÍA: DE LAS COMUNICACIONES

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y SOPORTAR A LA SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES EN LA GENERACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Itagüí, enero de 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 DE 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: "*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;* ***facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación;*** *defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".* Subrayado y negrilla ajeno a texto original.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. *"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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".*

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".*

Para comenzar con la descripción de la necesidad que se desea satisfacer con la presente contratación, es preciso indicar la importancia y función de la comunicación como aquel proceso que busca transmitir ideas e información a un receptor. Para el caso en concreto el municipio de Itagüí a través de sus dirigentes y servidores públicos, busca con sus acciones, alcanzar los objetivos y metas de su plan de desarrollo, y el cumplimiento de los fines estatales establecidos en el artículo 3 de la ley 80 de 1993 invocado.

La opinión Pública es "*el juicio colectivo y general, resultante de muchos juicios y opiniones particulares, que existe en una comunidad acerca de un hecho, un problema o una persona*". Tal concepto aplicado al campo político es todo aquello que los miembros de una sociedad piensan acerca de la gestión realizada por todas aquellas personas que actúan en las funciones gubernamentales; acerca de las disposiciones tomadas por los funcionarios.

De ahí la relevancia que tiene, el dar a conocer a cada miembro de la comunidad, la gestión realizada por la Administración, las campañas, noticias, estrategias, proyectos y acciones, entre todas las demás actuaciones que ayuden a fortalecer la imagen que se tiene acerca del municipio, todo lo anterior se posibilita a través de una excelente comunicación para lo cual es necesario la generación y producción de contenido informativo en todo tipo de formatos, creación de campañas institucionales y difusión de la información de la administración municipal.

La gestión realizada por la Administración en diferentes procesos comunicativos que involucran campañas, noticias, proyectos, nuevas acciones y estrategias ayudan a impulsar aún más la imagen acerca de la ciudad de Itagüí y todo esto permite un contenido informativo en todo tipo de formatos que sirven para que la comunidad interprete las buenas acciones de gobierno que se llevan a cabo.

En este sentido cabe resaltar la importancia que tiene para la Administración Municipal generar todo tipo de contenido informativo e ilustrativo para mantener actualizados los diferentes canales de comunicación con los que se cuenta, validando con esto no solo las buenas acciones de gobierno sino permitiendo que la comunidad participe a través de los medios dispuestos.

El Municipio de Itagüí tiene como propósito dar a conocer de la mejor manera, la gestión de la administración a su población, todo ello con la finalidad de mejorar la información que se suministra al público en general frente a las acciones desarrolladas por la administración municipal. Lo anterior se refleja como una obligación de mantener informado a la comunidad; pero al mismo tiempo, es ella la encargada de dinamizar el proceso comunicativo y llevarlo al carácter de público cuando exige reciprocidad, responsabilidad, efectividad, eficiencia y rapidez.

Dentro del mismo contexto, la Constitución Política, establece en su: ARTÍCULO 20 que: "*Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, **la de informar y recibir información veraz e imparcial** y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura".*

Todo lo indicado debe mirarse así mismo desde el principio de transparencia el cual ha adquirido destacada trascendencia en el actuar del Estado, profundamente relacionado con el principio de publicidad, teniendo en cuenta que *"la gestión administrativa como actividad dirigida al servicio de la comunidad, debe caracterizarse por su apertura ante la misma colectividad a la que se brinda. Esto entraña reconocer la necesidad de un control constante sobre su actuar, radicando allí la importancia de la transparencia, la cual en suma, supone una garantía para todos los individuos".*

Cuando se tienen reglas claras para el cumplimiento de las funciones, cuando se garantiza la rendición de cuentas de quienes actúan por parte de la administración municipal y en representación de cada uno de los ciudadanos, cuando se pone a su disposición la información de manera comprensible, oportuna y confiable y a su vez se establecen controles para vigilar el cumplimiento de lo anterior, se está desarrollando el principio de transparencia el cual contribuye al desarrollo del concepto de gobernabilidad que supone la posibilidad de que toda la ciudadanía pueda conocer la gestión que se está realizando en el municipio.

Ahora bien, desde el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Itagüí Ciudad de Oportunidades", se contempló como política de gobierno, la implementación de un proceso de modernización de la estructura de la Administración Central y de su planta de cargos, así como también de la de los entes descentralizados del Municipio. Dicha iniciativa, se concretó con la expedición del Decreto Nº 171 del 27 de enero de 2020, acto administrativo a través del cual se cambió la denominación de algunas dependencias, se suprimieron y crearon otras en el nivel central y el descentralizado del Municipio. Éste Decreto en el artículo 3ro creó dentro de la estructura organizacional varias dependencias entre ellas, la **Secretaría de las Comunicaciones**.

En igual sentido, el artículo 5 modificó el artículo 10 del Decreto 063 de 2017 el cual establece el objeto de la secretaría de las comunicaciones y sus funciones.

La secretaría tiene por objetivo definir y adoptar políticas en materia de comunicaciones de manera transversal que permita a la Administración Municipal garantizar un adecuado flujo de la información con los grupos de interés internos y externos, generando la interacción permanente para comunicar los resultados de la gestión institucional y las actuaciones administrativas, de manera oportuna y que permita la Transparencia, acceso a la

información pública y lucha contra la corrupción, está encargada de llevar a cabo las obligaciones derivadas de los programas del plan de desarrollo Itagüí Ciudad de Oportunidades por medio de mecanismos y estrategias que ayuden a consolidar y a fortalecer el vínculo entre la Alcaldía de Itagüí y la Comunidad a través de la información y tiene entre otras las siguientes funciones: 1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos, en materia de comunicación e información para mantener informados a los diversos grupos de valor y partes interesadas internas y externas. 2. **Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del proceso comunicacional**, acorde con los requerimientos normativos que permitan mantener el flujo de información. 4. **Dirigir la ejecución de las estrategias de comunicaciones internas, externas, manejo de medios, relaciones interinstitucionales y rendición de cuentas en el marco de la transparencia, el acceso a la información pública, la participación y el control social.** 6. **Diseñar estrategias y canales de comunicación formales que aseguren los flujos de información, ascendente, descendente y transversal en la Administración Municipal de Itagüí.** 7. Promover la transferencia del conocimiento fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación mediante el desarrollo de las estrategias de comunicación e información pública. 8. Establecer mecanismos para el control de la calidad de la información y comunicación pública orientando los procesos en el cumplimiento de criterios de precisión, oportunidad, relevancia y comprensibilidad de los contenidos divulgados a los grupos de valor y partes interesadas.

En cumplimiento de sus funciones, la secretaría de las comunicaciones requiere de una persona jurídica que apoye a la entidad en la generación y producción de contenidos informativos en todo tipo de formatos, creación de campañas institucionales y difusión de la información de la administración municipal, incluyendo la logística que implica éste acompañamiento, con la idoneidad y la experiencia que le permitan a la entidad continuar diversificando los contenidos informativos, generando nuevas campañas institucionales que fomenten cercanía entre la administración y la ciudadanía. Adicionalmente, se requiere seguir consolidando la identidad visual de la Alcaldía a través de publicidad exterior, mediante el diseño de vallas, pasa vías, pasacalles y demás medios comunicacionales.

Igualmente, dentro de las entidades gubernamentales se hace indispensable fortalecer las interacciones comunicativas, suministrando información de manera oportuna, clara y veraz, en donde se afiancen los mensajes institucionales con la comunidad, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades, garantizando la circulación suficiente de información, en donde se promueva la participación ciudadana.

Es importante así mismo indicar que el municipio actualmente no cuenta con la infraestructura, el personal suficiente requerido para la ejecución propia de este contrato así como con las herramientas técnicas, tecnológicas y equipamientos necesarios para el cabal desarrollo de las actividades.

Por lo anterior se requiere entonces contratar el servicio profesional de la persona jurídica denominada **I YA TENEMOS TUS IDEAS S.A.S.,** la cual cuenta con la idoneidad para la satisfacción de la necesidad descrita, dada desde su objeto social consistente en: *"La sociedad tendrá como objeto principal la* ***realización de toda clase de actividades relacionadas con innovación tecnológica y creación visual, comunicaciones, publicidad ATL y BTL, mantenimiento y comercialización de plataformas digitales, aplicaciones móviles, portales y sitios web, producción audiovisual, medios de comunicación en eventos, fotografía, ilustración, dibujo, diseño, animación, estrategia digital, propaganda, campañas publicitarias de todo género, para personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, a través de cualquier medio de comunicación; así como consultorías, asesorías y proyectos de servicios de comunicaciones y tecnologías de información, incluyendo operación y mantenimiento de medios de comunicación y elaboración, edición, producción, publicación y comercialización de todo tipo de actividades, obras y productos artísticos, pictóricos, sonoros y/o escritos, en cualquier soporte o formato,*** *producción y comercialización de souvenirs, merchandesing y artículos promocionales, no obstante la sociedad podrá realizar cualquier actividad civil o comercial lícita":*

Si bien la norma nos habla de idoneidad o experiencia, la empresa referida cuenta no solo con la idoneidad descrita, sino además con una experiencia de más de dos (2) años en el desarrollo de su objeto social con un amplia oferta de servicios que ayudan a transmitir de una forma clara y efectiva los mensajes institucionales a través de contenidos cercanos, interactivos y relacionados a la graficación y conceptualización de la imagen que le permitirá a la entidad fortalecer los procesos de comunicación que son transversales a todas las unidades administrativas, impulsar la gestión de la comunicación pública y comunitaria a nivel local, regional y nacional y brindar un soporte detallado en los procesos y contenidos.

La modalidad seleccionada, teniendo en cuenta lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) dic, *2/13,* M. P. Jaime Orlando Santofimio, donde analiza este tipo de contratación y concluye que es la misma Administración Pública la que tiene una razonada discrecionalidad para estructurar en términos técnicos, económicos y jurídicos el contrato estatal que desea suscribir; de donde se deriva, grosso modo, que la definición del tipo contractual a celebrar correrá por cuenta de las valoraciones ad-hoc que realice la Entidad, todo ello conforme al principio de planeación y a parámetros que la misma Sala diferencia con relación a los contratos de prestación de servicios y de los de apoyo a la gestión de la siguiente forma: *"(...)* ***Lo intelectivo es una característica propia de los contratos de prestación de servicios****, que destaca la norma impugnada, aspecto este vinculado a la idea de carácter intangible e identificable del objeto de los mismos, (...) pues se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas*

más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico, de suerte, entonces, que ***la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados,*** *mientras que en aquellos de apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional. (...)serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales.* ***En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado****. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".*Negrilla y subrayado ajeno a texto original.

Lo descrito, en el marco del **BUEN GOBIERNO PARA UNA CIUDAD PARTICIPATIVA Y DE OPORTUNIDADES,** compromiso que tiene como propósito, el fortalecimiento institucional y la garantía de la participación, el consenso social y propiciar la sensibilidad individual en un contexto comunitario y territorial. el buen gobierno es entendido como la forma en que se ejerce el poder en el marco de la eficiencia; la eficacia y la legalidad; la transparencia y la responsabilidad institucional y social, y, por último, en la manera en cómo se garantizará la equidad, factores que articulados conforman la columna vertebral en la gobernanza.

A través del buen gobierno también se busca la participación social, a través de este se le garantizará a los ciudadanos la participación activa en la construcción del desarrollo de sus territorios; lo anterior con el ánimo de unir a la sociedad civil y a la gubernamental en esa reflexión permanente acerca de las necesidades y oportunidades sociales, bajo la premisa de

que el logro del desarrollo social de nuestra ciudad, además de la adecuada gestión pública, también demanda de una adecuada gestión civil.

La línea estratégica de **BUEN GOBIERNO,** busca fortalecer el desempeño institucional de la administración municipal para generar mayor valor público, logrando una mejor relación y comunicación entre la ciudadanía y el Estado, que permita conocer y entender oportunamente las necesidades y problemáticas de la gente, y a su vez, ser más eficientes y eficaces en la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las políticas, programas y proyectos a su cargo, produciendo así, un mayor bienestar en la calidad de vida de los itagüiseños.

El programa 85. **COMUNICACIÓN PÚBLICA PARA UNA CIUDAD DE OPORTUNIDADES** el cual busca garantizar el pleno ejercicio de los derechos de los ciudadanos y el cumplimiento de sus deberes, disminuyendo costos administrativos, generando confianza en la institucionalidad y una interacción efectiva con los ciudadanos, bajo lo previsto en la Ley de transparencia y acceso a la información.

Por ende, la necesidad descrita se encuentra enmarcada en el Plan De Desarrollo 2020 – 2023 "ITAGÜÍ CIUDAD DE OPORTUNIDADES" en el:

COMPROMISO 6: POR UN BUEN GOBIERNO PARA UNA CIUDAD PARTICIPATIVA Y DE OPORTUNIDADES.
LÍNEA ESTRATÉGICA 27: BUEN GOBIERNO
PROGRAMA 85: COMUNICACIÓN PÚBLICA PARA UNA CIUDAD DE OPORTUNIDADES
PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Itagüí.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
82101500 82101900	Prestación de servicios profesionales para acompañar y soportar a la secretaría de las comunicaciones en la generación y creación de contenidos informativos, campañas institucionales y difusión de información de la Administración Municipal.	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	770.000.000 COP

CODIGO CPC

Código CPC	Descripción
7052.0	83611 - Servicios integrales de publicidad

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **Denominación del bien o servicio:** Contrato de prestación de servicios profesionales.

b. **Clasificación UNSPSC** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	82	10	16
Servicios	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Publicidad difundida
F	82	10	19
Servicios	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Colocación y Cumplimiento de medios
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 821016 - 821019			

c. **Unidad de medida:** Servicios efectivamente prestados.

d. **Descripción general:** Prestación de servicios profesionales para acompañar a la secretaría de las comunicaciones en la generación y producción de contenidos informativos en todo tipo de formatos, creación de campañas institucionales y difusión de la información de la administración municipal de Itagüí, que le permita fortalecer las interacciones comunicativas, suministrando información de manera oportuna, clara y veraz, en donde se afiancen los mensajes institucionales con la comunidad, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades, garantizando la circulación suficiente de información, en donde se promueva la participación ciudadana, ello con una persona jurídica, con la idoneidad y la experiencia descrita desde la descripción de la necesidad.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

1) Acompañar a la Secretaría de las Comunicaciones en la creación de nuevas campañas y estrategias de diagramación y conceptualización para fortalecer la gestión de la comunicación pública.
2) Crear y generar estrategias de comunicación digital para impulsar el crecimiento y fortalecer el impacto en las redes sociales oficiales del municipio de Itagüí.
3) Brindar apoyo logístico en la producción audiovisual para contenidos digitales y acompañar en la estrategia de comunicación comunitaria.

4) Apoyar a la Secretaría de las Comunicaciones en la carnetización de los servidores públicos, contratistas y personal que requiera identificación del municipio de Itagüí.
5) Apoyar a la Secretaría de las Comunicaciones en la logística e impresión de material gráfico en todo tipo de formatos.
6) Acompañar a la Secretaría de Comunicaciones en la generación de nuevas estrategias y campañas para el fortalecimiento de la comunicación pública a través de acciones dirigidas a diferentes públicos estratégicos internos y externos.

RESULTADOS

1. Entregar en medio digital un informe mensual que acredite el desarrollo de las actividades, acompañado de todas aquellas evidencias que soporten la ejecución y desarrollo de las mismas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el municipio.

2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

3. Con posterioridad a la suscripción del acta de inicio y antes del inicio de ejecución de las actividades, el contratista deberá presentar al supervisor un plan de trabajo, el cual habrá de cumplirse acorde con las actividades del contrato y al cual se le realizará seguimiento por parte de la supervisión del contrato de manera previa al pago de la factura presentada mensualmente.

4. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.

5. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.

6. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.

7. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.

8. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

9. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.

10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

11. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

12. Suscribir el acta de terminación del contrato.

13. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.

14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, solo en caso de presentarse una terminación anticipada, o si llegare a presentarse algún entrabamiento durante la ejecución del contrato y que incida en la disposición de obligaciones pendientes, aclaraciones o acuerdos que deban ser plasmados mediante acto pos contractual.

15. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.

16. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda

17. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

DEL CONTRATANTE

1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato.

2. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.
3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato.
4. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.
5. Corresponde al supervisor del contrato diligenciar el módulo 7 EJECUCIÒN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
6. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

e. **Plazo:** Once (11) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.

f. **Lugar de ejecución y entrega:** El lugar de ejecución del contrato La ejecución del contrato se llevará a cabo de manera independiente por el contratista en el lugar donde lleve a cabo sus actividades conforme a su objeto social y en la jurisdicción del municipio de Itagüí. La entrega de los resultados es en la secretaría de las comunicaciones, ubicada en el edificio de la alcaldía, tercer (3er) piso.

g. **Supervisión:** Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del contrato, a través de la secretaria de comunicaciones o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el secretario de la dependencia solicitante o área ejecutora para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece 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", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica.
NOTA: Corresponde al supervisor del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo, como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el formato FO-AD-36 cambio en la

designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

h. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

1. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. El municipio contratante, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios y prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El contratista mantendrá indemne al municipio contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato (si hubiere lugar a ella). Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus actividades y obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra municipio contratante, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad.

2. SUSPENSIÓN: El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación que la genere, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde consten tales hechos, la cual debe ser suscrita por el municipio contratante y el contratista. El plazo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión.

3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: El presente contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral, conforme lo consagra el numeral 2º del Artículo 14 de la ley 80 de 1994, y de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Así como las normas vigentes aplicables.

4. MULTAS: El Municipio impondrá al contratista en caso de mora o incumplimiento de las actividades y obligaciones derivadas de este contrato, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad, multas las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y al incumplimiento que sufra el municipio contratante sin exceder del uno por ciento (1%) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las actividades y obligaciones por parte del contratista, la autoridad competente impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria, establecida en los artículos 1592 y s.s. del Código Civil Colombiano, equivalente en dinero al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se imputará al valor de los perjuicios causados. Suma que se tomará directamente de los saldos a favor del municipio contratista o de la garantía única, si la hubiere para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O DE CADUCIDAD: Para la aplicación de las multas por mora, declaratoria de incumplimiento o de caducidad, se dará aplicación al procedimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Sólo una vez en firme la resolución que imponga la multa por mora, declare el incumplimiento o la caducidad, el municipio contratante podrá descontar el valor de las sumas adeudadas al contratista, en las actas de recibo parcial, final y liquidación; si ello no fuera posible, se procederá al cobro respectivo a la compañía de seguros garante del contrato, si la hubiere, o al cobro por jurisdicción coactiva, tal como lo indica el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo podrá declarar la entidad estatal el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el presente contrato. Todo lo anterior con observancia del principio rector del debido proceso en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, conceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Como contratista para todos los efectos de este contrato, declaró expresamente que no estoy incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política ARTÍCULO 122. Modificado por el artículo. 4°, Acto

Legislativo 01 de 2009, ARTÍCULO 126. Modificado por el artículo 2°, Acto Legislativo 02 de 2015, Ley 80 de 1993 Artículo 8º modificado y complementado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 artículo 183, y en las demás normas que consagran éstas, así mismo declaró en calidad de suscriptor de este contrato que no tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, matrimonio o unión permanente con quien suscribe este contrato por parte del municipio contratante, en constancia firmo el formato FO-AD-46.

8. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y condiciones del contratista, por lo tanto, éste no podrá ceder total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, ni realizar subcontratos, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren de liquidación, lo que implica que sólo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato, conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS: El contratista deberá pagar los tributos, tales como: Impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales a que hubiere lugar, así como las estampillas que se causen por la celebración del presente contrato, conforme a las normas que las establezcan, modifiquen y regulen. Corresponderá a la Secretaría Hacienda su aplicación, administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución.

11. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos de este contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor

coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. **j.** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

12. NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO: Con la suscripción o aprobación del contrato, el contratista acepta que el Municipio contratante le realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al (los) correo (s) electrónico (s) que se ha (n) suministrado en la documentación aportada para la elaboración del presente contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL: En los casos que aplique, la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a favor del MUNICIPIO. **NOTA:** Los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato serán propiedad del MUNICIPIO, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. El contratista se compromete a guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información y los documentos de propiedad del municipio contratante que tenga o maneje en el desarrollo del presente contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a ningún tercero sin la previa autorización escrita so pena de incurrir en conductas tipificadas por la ley penal colombiana.

15. DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes fijan como domicilio el Municipio de Itagüí.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato, se entenderá perfeccionado cuando se encuentre en estado firmado por las partes en la plataforma SECOP II.

i. **Convenio o contrato Interadministrativos:** N/A

3. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Persona jurídica: [X] **Persona natural con Tarjeta o Matricula profesional:** [ ]

En cumplimiento de sus funciones, la secretaría de las comunicaciones requiere de una persona jurídica que apoye a la entidad en la generación y producción de contenidos informativos en todo tipo de formatos, creación de campañas institucionales y difusión de la información de la administración municipal, incluyendo la logística que implica éste acompañamiento, con la idoneidad y la experiencia que le permitan a la entidad continuar diversificando los contenidos informativos, generando nuevas campañas institucionales que fomenten cercanía entre la administración y la ciudadanía.

Igualmente, dentro de las entidades gubernamentales se hace indispensable fortalecer las interacciones comunicativas, suministrando información de manera oportuna, clara y veraz, en donde se afiancen los mensajes institucionales con la comunidad, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades, garantizando la circulación suficiente de información, en donde se promueva la participación ciudadana.

Es importante así mismo indicar que el municipio actualmente no cuenta con la infraestructura, el personal suficiente requerido para la ejecución propia de este contrato así como con las herramientas técnicas, tecnológicas y equipamientos necesarios para el cabal desarrollo de las actividades.

En este contexto, y como se indicó desde la descripción de la necesidad, para la entidad es oportuno celebrar contrato de prestación de servicios profesionales, para el desarrollo efectivo de las actividades plasmadas en el presente documento a través de una persona jurídica que brindará a la Secretaria de las Comunicaciones oportunidad y cumplimiento con todas las necesidades que se requieran para la ejecución del objeto contractual, gracias a la idoneidad y experiencia de la cual dispone.

Experiencia que requiere quien presta el servicio: Para el desarrollo de las actividades indicadas, se requiere experiencia relacionada y específica en la implementación de nuevas estrategias de comunicación afines a los medios masivos, contenidos informativos en todo tipo de formatos y en actividades relacionadas al material gráfico. El contratista aporta contratos que acreditan su experiencia específica y relacionada con el objeto del presente proceso contractual.

Documentos o Constancias Técnicas para acreditar la capacidad del contratista: I YA TENEMOS TUS IDEAS S.A.S., acredita idoneidad desde el certificado de existencia y representación legal, dada desde su objeto social consistente en: *"La sociedad tendrá como objeto principal la **realización de toda clase de actividades relacionadas con innovación tecnológica y creación visual, comunicaciones, publicidad ATL y BTL, mantenimiento y comercialización de plataformas digitales, aplicaciones móviles, portales y sitios web, producción audiovisual, medios de comunicación en eventos, fotografía, ilustración, dibujo, diseño, animación, estrategia digital, propaganda, campañas publicitarias de todo género, para personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, a través de cualquier medio de comunicación; así como consultorías, asesorías y proyectos de servicios de comunicaciones y tecnologías de información, incluyendo operación y mantenimiento de medios de comunicación y elaboración, edición, producción, publicación y comercialización de todo tipo de actividades, obras y productos artísticos, pictóricos, sonoros y/o escritos, en cualquier soporte o formato,** producción y comercialización de souvenirs, merchandesing y artículos promocionales, no obstante la sociedad podrá realizar cualquier actividad civil o comercial lícita":*

Demanda anterior del servicio en la entidad: Se deberá consultar en el SECOP las contrataciones de los años anteriores relacionados con el objeto a contratar que ha realizado la Administración. ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la entidad fue satisfecha con los contratos anteriores? Se sugiere diligenciar el siguiente cuadro:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha?
Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría de Comunicaciones para la generación y producción de contenidos, gestión de la comunicación pública y comunitaria, creación de campañas y difusión de la información de la	$780.000.000	17/03/2020 22/12/2020	Garantía cumplimiento al contrato	I YA TENEMOS TUS IDEAS	Excelente

Administración Municipal.					
Prestación de servicios profesionales para acompañar a la Secretaría de comunicaciones en la generación y producción de contenidos informativos en todo tipo de formatos, creación de campañas institucionales y difusión la información de la Administración Municipal.	$500.000.000	01/02/2021 22/12/2021	Garantía cumplimiento al contrato	I YA TENEMOS TUS IDEAS	Excelente
Contrato de prestación de servicios profesionales para acompañar a la Secretaría de las Comunicaciones en la generación y producción de contenidos informativos en diferentes formatos, difusión de información y creación de campañas institucionales de la Administración Municipal.	$700.000.000	17/01/2022 16/12/2022	Garantía cumplimiento al contrato	I YA TENEMOS TUS IDEAS	Excelente

Honorarios o pago recomendado para la prestación del servicio: En la planta de cargos de la Administración municipal, la no suficiencia de personal, con la idoneidad y experiencia requerida, que acompañe al ente territorial en la realización de las actividades descritas, las cuales requieren de experiencia directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, ha hecho surgir en la entidad la necesidad de contratar el servicio profesional, garantizando, el ente territorial con esto, un perfil que se adecúe a la satisfacción de la necesidad, buscando un servicio de calidad, que permita el desarrollo y cumplimiento de los fines propuestos, fortaleciendo así, los principios de eficiencia y eficacia y como consecuencia el de economía, teniendo en cuenta que *"El principio de Economía tiene como finalidad asegurar que todas las actuaciones adelantadas por la Administración durante la actividad contractual, se cumplan con eficacia y eficiencia surtiendo todos los trámites que sean necesarios, considerando que todo proyecto debe estar precedido de los*

estudios técnicos, financieros y jurídicos precisos, que permitan optimizar los recursos y evitar situaciones dilatorias que ocasionen perjuicios para cada una de las partes contratantes".

Para la presente contratación se recomiendan unos honorarios de SETECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($770.000.000 M/L) Incluido IVA. De conformidad con distintas variables. Se considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales sea mediante pagos iguales mensuales o por fracción de días, por el servicio prestado. La forma de pago seleccionada permite al contratista mantener un flujo de dinero adecuado para realizar las actividades pactadas y un complimiento oportuno del objeto contractual.

En este orden de ideas, la Entidad Estatal suplirá la necesidad aquí descrita bajo la modalidad de contrato de Prestación de Servicios profesionales, cuya unidad de medida está dada por las actividades mensualmente desarrolladas y los servicios efectivamente prestados, con un pago que permite definir el valor exacto del contrato en la presente vigencia y que busca impedir desequilibrios financieros en el desarrollo del mismo.

En el presente proceso de contratación, el principio de eficiencia se verá reflejado en el uso adecuado de los recursos como el tiempo e insumos y en el desarrollo oportuno de las actividades contratadas y el principio de la eficacia será relevante en el cumplimiento de las metas establecidas y de manera específica en la entrega de los resultados en los plazos determinados.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.
(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación)

1) Convenio o Contrato Interadministrativo _____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes _____
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales _X___
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión _____
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo Pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
5) Otro _____: (describa cual)

Conforme lo esbozado, dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, el Municipio de Itagüí, adelantará una CONTRATACIÓN DIRECTA a través del contrato de prestación de servicios profesionales estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 4º, literal h), y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 que prescriben respectivamente: *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del*

contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...)" "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

La presente contratación directa se regirá por la ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación. Así también, como por las posturas jurisprudenciales del Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia 11001032600020110003900 (41719), dic, 2/13, M. P. Jaime Orlando Santofimio, donde analiza este tipo de contratación y concluye que "*es la misma Administración Pública la que tiene una razonada discrecionalidad para estructurar en términos técnicos, económicos y jurídicos el contrato estatal que desea suscribir; de donde se deriva, grosso modo, que la definición del tipo contractual a celebrar correrá por cuenta de las valoraciones ad-hoc que realice la Entidad, todo ello conforme al principio de planeación y a parámetros que la misma Sala diferencia con relación a los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de apoyo a la gestión, estableciendo que: "serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que*

justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales". Subrayado ajeno a texto original.

La presente modalidad de selección no amerita acto administrativo del que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, según lo indica el inciso final del mismo artículo.

La secretaria de Comunicaciones deja constancia que una vez consultados los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC, se pudo establecer que:

	SI	NO
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco de precios vigentes en la TVEC		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda		X
El bien y/o servicio requerido se encuentra disponible en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes		X

5. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES	DESCRIPCION DE VARIABLES
Personal	El contratista deberá involucrar personal asistencial, operativo y profesional en las áreas de comunicación, para la ejecución de las actividades requeridas por la Secretaría de Comunicaciones y que estén enmarcadas en el objeto del contrato.
Oficina	El contratista soportará toda la estrategia de ejecución del contrato desde sus instalaciones internas, de igual forma podrá organizar reuniones dentro de la dependencia encargada del contrato para atender todas sus obligaciones contractuales.
Insumos, materiales y equipos de oficina	El contrato fundamenta su ejecución en diversas actividades, entre estas se encuentran establecidas la creación de nuevas estrategias, creación de contenido informativo en todo tipo de formato, apoyo logístico, disposición de equipos tecnológicos necesarios, que sean idóneos para salvaguardar la calidad y eficiencia del objeto contractual, por lo tanto, el contratista llevará a cabo con sus propios recursos y los que se consideren aptos y necesarios para dar cumplimento a su ejecución.
Comunicaciones	El contratista de manera articulada con el Municipio de Itagüí, contará con todas las herramientas necesarias que faciliten la socialización, ejecución, fortalecimiento de la gestión de la comunicación pública y comunitaria del municipio.
Administración	El contratista contará con la obligación de realizar trabajos administrativos y de coordinación de los recursos que se deben ejecutar y así garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados establecidos dentro del

	presente contrato.
Gastos administrativos relacionados con el perfeccionamiento y ejecución del contrato	El contratista deberá tener en cuenta los gastos correspondientes a pólizas, estampillas, tributos, y demás retenciones que se le efectúen en virtud del contrato.

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por **I YA TENEMOS TUS IDEAS S.A.S** el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: SETECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/L ($770.000.000), IVA INCLUIDO

NOTA: El presente presupuesto funcionará como una bolsa abierta donde los recursos se destinarán según el servicio efectivamente prestado y de acuerdo a las necesidades comunicacionales que determine el supervisor del contrato, previa concertación con **I YA TENEMOS TUS IDEAS S.A.S.**

b. **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente *manera: once* (11) pagos mensuales, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

c. **Rubro Presupuestal:** 23.2.3.2.02.02.008.01.01 **CPC 83611**

d. **IMPUTACIÓN DE GASTOS.** El pago de los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato correrá a cargo del CONTRATISTA y los que impliquen para el Municipio el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal, se hacen con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 173 del 13 de 01 de 2023, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que se anexa al presente documento y hace parte integral del contrato.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA: APLICA __X__ NO APLICA ____

La persona jurídica allega la hoja de vida de la función pública que contenga la identificación de la entidad, indicando el orden al que pertenece, es decir, si es del orden municipal, y su tipo, es decir, el código, de acuerdo a la tabla e instructivo proporcionado, los servicios que ofrece la entidad, de

acuerdo con su objeto social, los contratos de prestación de servicios que la entidad ha realizado, con los datos exigidos en el formato y el nombre e identificación del representante legal o apoderado.

EXPERIENCIA: APLICA _X_ NO APLICA ____
Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, el contratista aporta contratos con entidad pública, a través de los cuales su experiencia específica en contratos con objeto y actividades similares al objeto contractual.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL: APLICA _X_ NO APLICA ____
Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para el presente caso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.

PERSONA NATURAL Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos: Si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento comercial deberá presentar el certificado del registro mercantil con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario, en todo caso deberá estar vigente al momento de la suscripción del contrato además tarjeta o matricula profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios del ente encargado de certificarlo de acuerdo a la profesión, cuando sea el caso y la declaración de bienes y rentas.

EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL: APLICA ____ NO APLICA __X__
De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (solo para personas naturales que prestarán servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

CLASIFICACIÓN EN EL RUT
Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
Para las personas Jurídicas dicha constancia se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando haya lugar o el representante legal de la misma, en la cual se debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Profesionales) así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Si es persona natural, se debe anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral salud y pensión.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)
Constancia o certificación sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y los estándares mínimos exigidos, firmada por el representante legal de la entidad, conforme al artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, y a la resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Conforme a la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República, el Certificado Boletín Responsables Fiscales será consultado directamente por el municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
Conforme a la Ley 1238 de 2008, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación deberá ser consultado directamente por el Municipio de Itagüí en la página WEB de dicha entidad.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:
El municipio de Itagüí, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica en la página web de la Policía Nacional.

CONSULTA DEFINICION DE LA SITUACIÓN MILITAR: APLICA ____ NO APLICA ____
Para la persona natural menor de 50 años: Conforme al Artículo 42 de la LEY 1861 DE 2017"... las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente y de conformidad con el artículo 105 del Decreto 019 de 2012 se verificara del link https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate.

PROPUESTA: APLICA __X__ NO APLICA ____
Se anexa documento en el cual presenta la propuesta de la prestación del servicio profesional de conformidad con la invitación enviada por la administración municipal.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA: APLICA __X__ NO APLICA ____
Del representante legal.

CERTIFICADO BANCARIO: APLICA __X__ NO APLICA ____

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria correspondiente al año 2023 que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cédula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
General	Interno	precontractual	Operacional	**Riesgo:** Demoras en el inicio del contrato **Causa:** Entrega tardía de los documentos de ejecución del contrato	• Demoras y retrasos en la secretaria para la realización de actividades • No publicación a tiempo de los documentos del proceso en SECOP II y Gestión Transparente vulnerando principio de publicidad	Posible	Menor	5	medio	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** .Incumplimiento de las obligaciones y actividades surgidas del contrato por parte del contratista **Causas:** Varias atribuidas al giro ordinario del proceso o condiciones previsibles.	• Demoras y retrasos en la realización de actividades • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad • Aplicación de cláusulas excepcionales. • Efectividad de la garantía, amparo cumplimiento.	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista
Específico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por arte el municipio **Causas:** Varias atribuidas a condiciones previsibles	• Demoras y retrasos en la secretaria para la realización de actividades • Demoras o imposibilidad de entrega por parte del contratista	improbable	Menor	4	Bajo	Municipio Itagüí

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral **Causa:** El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por Contratista	• Demandas en las cuales se declare solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral • Efectividad de la garantía bajo el amparo de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Demoras en la entrega **Causas:** Huelga o paralización de las actividades por parte del personal asignado al contrato para la entrega de productos (resultados)	• Demoras y retrasos en la secretaria para la realización de actividades • Imposibilidad o anormalidad para el pago de facturas causadas por fuera del principio de anualidad	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Especifico	Externos	Planeación	Financiero	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin tener en cuenta las diferentes variables y sin haber efectuado un detallado estudio de mercado, y que hacen parte del giro ordinario del negocio.	• No realización de las actividades en los plazos y condiciones requeridas. • Efectividad de las garantías.	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista
General	Interno o Externo	Ejecución	Regulatorio	**Riesgo:** Desequilibrio económico **Causa:** Cambio de normatividad vigente	• Modificación de condiciones para la logística asociada a la realización de las actividades. • Imposibilidad de entrega en los plazos y condiciones establecidos	improbable	Menor	4	bajo	Contratista y Municipio Itagüí
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Incumplimiento del contrato **Causa:** imposibilidad del traslado del personal del contratista	• No desarrollo de las actividades	Posible	Menor	5	Medio	Contratista
Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Mal manejo de las bases de datos o información crítica o sensible del Municipio/y o usuarios. **Causa:** No guardar reserva sobre la información que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	• Demandas o sanciones asociadas por incumplimiento normatividad Habeas Data • Posibilitar el desarrollo de acciones no autorizadas o simulaciones por terceros	improbable	Menor	4	bajo	Contratista

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA DEL RIESGO	ASIGNACIÓN
Especifico	Interno- externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** No contar con los materiales y/o personal idóneo que garantice la ejecución de las actividades en el término establecido. **Causa:** Incumplimiento de las obligaciones y/o actividades surgidas del contrato.	• Mala calidad de los servicios prestados No prestación de los servicios dentro del término establecido en los estudios previos o requerimiento del supervisor del contrato.	Posible	Mayor	7	Alto	Contratista
Especifico	externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Accidentes o lesión a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. **Causa:** Atribuidas al contratista y a la ejecución del contrato	• Demandas al contratista y a la entidad. • Efectividad de la póliza de RCE.	Improbable	Moderado	5	Medio	Contratista

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria, pero teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que se hace necesaria la exigencia de las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y (3) años más.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el

valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los que apliquen de la lista de chequeo Formato FO-AD-15, los cuales deberán ser aportados antes del perfeccionamiento del contrato por el contratista y los que le *corresponda* a la entidad. Y con posterioridad al perfeccionamiento del contrato la entidad y el contratista deberá aportar los requisitos que les correspondan y relacionados con la ejecución o inicio del contrato.

Responsable:

Diana Gallego Alarcón
Secretaria de las Comunicaciones

Aprobó:

Óscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

Revisión jurídica:

Natalia Álvarez Grisales
Profesional Universitaria
Secretaría Jurídica

Proyectó:

Diana Gallego Alarcón
Secretaria de las Comunicaciones