1) **NOMBRE DEL PROYECTO:** Fortalecimiento de la Dirección de Comunicaciones Corporativas de la Alcaldía de El Retiro, para la difusión oportuna y efectiva de la gestión en el Municipio de El Retiro

2) **CÓDIGO DE VIABILIZACIÓN:** 2020056070051

3) **FUENTE DE FINANCIACIÓN:** Inversión.

RUBRO: 2.3.2.02.02.008.450201600 – Denominación: ESTRATÉGIA DE COMUNICACIONES
CDP: 1404 de 2023
DESTINACIÓN DEL GASTO: Inversión
VALOR: CATORCE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML/CTE ($14.119.200).
PLAZO: A partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de octubre del presente año.
FORMA DE PAGO: Pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión A la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual y realización de productos 2D y 3D de las diferentes actividades de la Administración Municipal.

4) **ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.**

La Comunicación Pública es una herramienta facilitadora de espacios y de interacciones que en el caso del sector público cumple una función movilizadora e informativa. Hoy en día es una ayuda para poner en marcha procesos de concertación social, como instrumento para la construcción democrática de sociedad.

La Alcaldía de El Retiro, quiere mantener informada a la ciudadanía de las actuaciones institucionales, a través de todos los medios de comunicación (televisión, radio, prensa escrita, medios electrónicos, impresos) con la finalidad de dar cumplimiento al proceso de rendición publica de cuentas permanente por parte del señor alcalde y demás funcionarios en el desempeño diario de sus funciones.

La rendición de cuentas para las entidades territoriales tienen sustento en la constitución política de 1991, Art 1: "Colombia es un estado de derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista..." Art 40: "Todas las personas tienen derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político". Art 74: "Todas las personas tienen derecho acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley". También en el estatuto anticorrupción ley 1474 del 2011 se establece que las entidades territoriales: "tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía bajo los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos establecidos por el gobierno nacional, los cuales estarán establecidos en el CONPES 3654 de 2010". La ley 136 de 1994, ley sobre modernización de la organización y funcionamiento de los municipios, en particular los artículos 9 y 51 sobre las funciones de los alcaldes en relación con la ciudadanía: "Convocar por lo menos dos veces en año a los ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración".

5) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

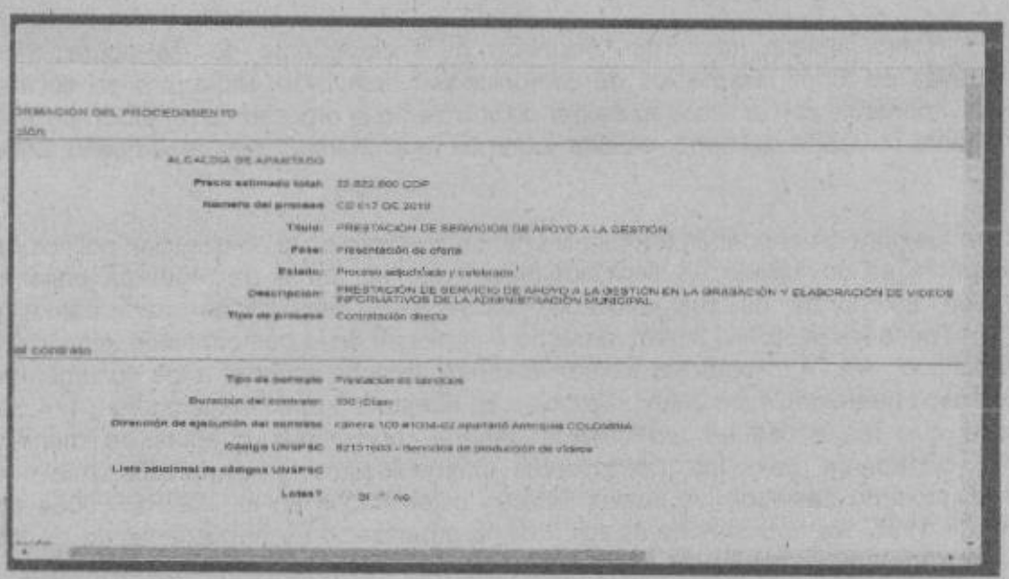
Las comunicaciones han ido avanzando a lo largo de su estudio y planteamientos teóricos; hoy en día se ha convertido en una herramienta estratégica para que las organizaciones trabajen por sus objetivos institucionales, su posicionamiento de marca y el éxito comercial.

Dentro de la perspectiva del sector público, las comunicaciones la mayoría de las veces se sustentan en el proceso de Rendición Pública de Cuentas a los ciudadanos, la construcción de planes de comunicación orientados a garantizar la difusión de las actuaciones de las entidades, a la movilización ciudadana, a la consolidación de una imagen positiva a cerca de gobernabilidad, y a nivel interno a la generación de estrategias que encaminen a los servidores públicos al cumplimiento de los objetivos propios de la entidad.

Para garantizar el cubrimiento y la visibilidad oportuna de la gestión institucional, lo que se traduce para la entidad en adecuadas percepciones de gobernabilidad y administración de los recursos públicos, es necesario contar con el apoyo de los servicios fotográficos y audiovisuales de una persona con la experiencia para desempeñar estas funciones y de esta manera aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, en todo lo relacionado con la comunicación, la publicidad y el acceso a la información pública.

6) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA.

El contrato que la Alcaldía de El Retiro pretende celebrar asciende a la suma de CATORCE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML/CTE ($14.119.200). El presupuesto se ha fijado de acuerdo a cuenta la responsabilidad por la realización de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual y la idoneidad y la experiencia del contratista.



7) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

En la actualidad, la Alcaldía de El Retiro no cuenta con el personal de planta suficiente para satisfacer las necesidades y las especificaciones técnicas del contrato a realizar. Basado en eso, y apuntando exclusivamente al cumplimiento de las metas institucionales enmarcadas en las acciones de rendición pública de cuentas, se considera pertinente contar con el recurso humano de apoyo a la gestión, que mediante la modalidad contractual de prestación de servicios pueda llevar a cabo las actividades requeridas, aportando de esta manera al cumplimiento del Plan de Desarrollo, en lo relacionado a las estrategias de comunicación pública y gubernamental.

8) ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA TÉCNICA

- Apoyar las diferentes actividades de la Alcaldía de El Retiro, hacer los cubrimientos audiovisuales necesarios, como grabación de entrevistas, imágenes de apoyo y testimonios de la comunidad.
- Apoyar la producción de productos audiovisuales específicos para las redes sociales institucionales, acordes a las tendencias digitales.
- Brindar el apoyo técnico necesario para las diferentes grabaciones solicitadas por parte de la Dirección de Comunicaciones, incluye promos, videos para campañas, micronotas y mantenerlas actualizadas en los diferentes canales de comunicación.
- Apoyar la producción del programa institucional de la Alcaldía de El Retiro, desde el enfoque técnico, ajustado a los parámetros esenciales de la producción audiovisual.
- Apoyar las labores periodísticas de la Alcaldía de El Retiro, en los diferentes eventos y actividades, garantizando un adecuado cubrimiento audiovisual.
- Apoyar labores de edición de video de los diferentes contenidos audiovisuales, respondiendo a las necesidades e indicaciones de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Apoyar la producción de animaciones en 2D y 3D de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Apoyar el manejo de la página web del Municipio.
- Responder por el uso y almacenamiento adecuado de los insumos y productos audiovisuales propios de la Alcaldía de El Retiro.
- Brindar el apoyo en el envío de material solicitado por medios de comunicación.
- Apoyar todo el componente audiovisual de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Apoyar la generación de productos audiovisuales para los diferentes eventos institucionales cuando sea requerido.
- Apoyar logísticamente los diferentes eventos institucionales.
- Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

9] ANÁLISIS DEL RIESGO DEL FUTURO CONTRATO

La Matriz de Riesgos se encuentra anexa en los Estudios Previos.

El Retiro, Julio 2023

Esteban Orozco Viana

ESTEBAN OROZCO VIANA
Jefe de Oficina Dirección de Comunicaciones Corporativas

ELABORÓ: Esteban Orozco Viana EOV
REVISO: Paula Andrea Mejía J. PAM
FECHA: Julio de 2023

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30

Código Archivístico:
3255.12.25

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual y realización de productos 2D y 3D de las diferentes actividades de la Administración Municipal.
ALCANCE CONTRACTUAL	El objeto comprende la disposición de todos los aspectos técnicos para la prestación de servicios a la Dirección de Comunicaciones Corporativas, en el campo del acompañamiento fotográfico y audiovisual de las actividades de la Administración Municipal.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN REQUERIDA	TECNOLOGO EN ADMINISTRACIÓN 3D.
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Desarrollo de actividades similares al objeto a contratar conocimientos en el Área Audiovisual, no inferior a doce (12) meses.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total del contrato la suma de CATORCE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML/CTE ($14.119.200). Esta suma será cancelada, mediante pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de octubre del presente año.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de El Retiro
SUPERVISOR:	La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Estratégico, en cabeza de un funcionario delegado,
ORDENADOR DEL GASTO:	**PAULA ANDREA MEJÍA JARAMILLO**, Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	80161500

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el municipio de El Retiro, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

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

La Constitución Política de Colombia establece los principios de democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público en sus artículos 1,2,3,40.

En este sentido, la corte constitucional colombiana ha señalado la obligación de las distintas dependencias de la administración pública de proporcionar la información necesaria para el ejercicio del control ciudadano. El derecho a acceder a la información (artículo 20 de la Constitución Política), constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en el control del poder político (artículo 40 de la Constitución Política), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política, así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa.

La Comunicación Pública, se ha convertido en la actualidad en una herramienta estratégica y facilitadora de los escenarios democráticos, participativos y de movilización ciudadana, respecto a las realidades territoriales. Desde esa concepción, la comunicación es cada vez más necesaria dentro de las entidades públicas para para mantener contacto permanente con la ciudadanía y facilitar la gobernabilidad, mediante ejercicios de información, comunicación estratégica y rendición de cuentas enmarcados en el Plan de Desarrollo vigente (2020-2023), dimensión 5: El Retiro con gestión pública efectiva, siempre, línea estratégica: Buen Gobierno; programa: Alcaldía en contacto

Lo anterior, se convierte en la razón política para la realización de la Rendición de Cuentas y en general el deber de mantener informada a la comunidad, ya que desde la elección libre y voluntaria del ciudadano, que por medio del voto elige a las autoridades, tienen además tienen la responsabilidad de responder directamente ante el ciudadano por las acciones u omisiones a que haya lugar.

El presente contrato busca satisfacer la necesidad de fortalecer la comunicación pública como ejercicio de participación ciudadana, movilización, información y gobernabilidad, apoyando la coordinación de la preproducción – producción y postproducción de los contenidos audiovisuales para los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Administración Municipal.

2) OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2) OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a) Obligaciones Específicas del Contratista:

- Apoyar las diferentes actividades de la Alcaldía de El Retiro, hacer los cubrimientos audiovisuales necesarios, como grabación de entrevistas, imágenes de apoyo y testimonios de la comunidad.
- Apoyar la producción de productos audiovisuales específicos para las redes sociales institucionales, acordes a las tendencias digitales.
- Brindar el apoyo técnico necesario para las diferentes grabaciones solicitadas por parte de la Dirección de Comunicaciones, incluye promos, videos para campañas, micronotas y mantenerlas actualizadas en los diferentes canales de comunicación.
- Apoyar la producción del programa institucional de la Alcaldía de El Retiro, desde el enfoque técnico, ajustado a los parámetros esenciales de la producción audiovisual.
- Apoyar las labores periodísticas de la Alcaldía de El Retiro, en los diferentes eventos y actividades, garantizando un adecuado cubrimiento audiovisual.
- Apoyar labores de edición de video de los diferentes contenidos audiovisuales, respondiendo a las necesidades e indicaciones de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Apoyar la producción de animaciones en 2D y 3D de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Apoyar el manejo de la página web del Municipio.
- Responder por el uso y almacenamiento adecuado de los insumos y productos audiovisuales propios de la Alcaldía de El Retiro.
- Brindar el apoyo en el envío de material solicitado por medios de comunicación.
- Apoyar todo el componente audiovisual de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Apoyar la generación de productos audiovisuales para los diferentes eventos institucionales cuando sea requerido.
- Apoyar logísticamente los diferentes eventos institucionales.
- Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

b) Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir con todas las actividades descritas en el estudio previo, contrato y propuesta.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de las actividades.
4. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
6. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
7. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
8. Realizar un manejo apropiado de la información que a bien le disponga el municipio para el objeto contractual, así mismo una utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
9. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
10. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.

11. Presentar informes escritos mensuales al supervisor que den cuenta de su gestión, además de presentar los informes que eventualmente se requieran.

c) Obligaciones del Municipio

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (Si hay lugar a ellas).
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
7. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

d) Obligaciones de la Supervisión

La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Estratégico, en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.
10. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma que disponga la Contraloría, de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.

Autorizaciones: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 23 de 2023.

Permisos, no aplica.

Licencias, no aplica.

3) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta los artículos 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4) JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el plan de acción de la Entidad, y el Plan Anual de Adquisiciones.

Para poder adelantar el municipio de El Retiro los trámites administrativos de pago, el contratista deberá acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: Recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato en el que se acredite el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión, y riesgos laborales; y demás documentos necesarios para el pago.

5) LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La contratación que se pretende realizar será a través de la modalidad de contratación directa fundamentada en la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.4.9.

"*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.*"

El artículo 32, Numeral 3 de la ley 80 de 1993, establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

En el mismo sentido mediante Sentencia N° CE SIII E 41719 DE 2013 del Consejo de Estado, podemos colegir, la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir, lo siguiente:

"*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."* engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la

ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3]. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales."

6) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*Por tratarse de 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, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido varias ofertas.*"

7) EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

FUENTE DE LOS RECURSOS	
Sistema General de Participación(SGP)	$0
Sistema General de Regalías (SGR)	$0
Presupuesto General de la Nación(PGN)	$0
RECURSOS PROPIOS	$ 14.119.200
RECURSOS DE CREDITO	$0
TOTAL	$14.119.200

RUBRO: 2.3.2.02.02.008.450201600 – Denominación: ESTRATÉGIA DE COMUNICACIONES
CDP: 1404 de 2023
DESTINACIÓN DEL GASTO: Inversión
VALOR: CATORCE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ML/CTE ($14.119.200).
PLAZO: A partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de octubre del presente año.
FORMA DE PAGO: Pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.

8) CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *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.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Con base en lo anterior, las condiciones de **idoneidad y experiencia** que debe cumplir el contratista que se pretende contratar para el desarrollo del presente objeto contractual es el siguiente: TECNOLOGO EN ADMINISTRACIÓN 3D, con experiencia en el desarrollo de actividades similares al objeto a contratar, no inferior a doce (12) meses. ✓

9) ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

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.

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
1	General	Externo	Selección	Operacional	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación	3 Posible	4 Mayor	8	8	Contratista	Revisión por parte del contratante de los documentos del proceso de contratación, al momento de la verificación de la propuesta y durante la ejecución del contrato de ser necesario	1 Raro	3 Moderado	6	4	Si	Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Demoras en el inicio del contrato Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato.	No publicación a tiempo de los documentos en SECOP II, y la plataforma que disponga la Contraloría, vulnerando el principio de Publicidad.	2 Improbable	4 Mayor	5	5	Entidad Estatal y Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	5 Posible	3 Moderado	5	4	Si	Contratista
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades. Demora en la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	3	3	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada. Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

											través de los informes de seguimiento.						
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas u obligaciones. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las obligaciones dentro del contrato, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato	2 Improbable	3 Moderado	3	3	Entidad Estatal y Contratista	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Entidad Estatal y Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	2 Improbable	3 Moderado	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Adelantar las acciones necesarias por parte del municipio las condiciones idóneas de orden público.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Si	Entidad Estatal y Contratista
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral.	Demandas en las cuales se declare la solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral.	2 Improbable	2 Menor	3	3	Contratista	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato

2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10) LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

De conformidad con el objeto a desarrollar, si bien se podrían presentar riesgos en la ejecución del contrato, existen elementos tanto facticos como jurídicos que nos permiten determinar su no exigencia.

Es por ello, que de acuerdo a los siguientes supuestos facticos y jurídicos no se hace exigible ninguna garantía por parte de la entidad al contratista:

1. La forma de desembolso.
2. **El Decreto 1082 de 2015,** Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías no serán obligatorias en la **Contratación Directa,** en los contratos de

empréstito, **en los interadministrativos,** en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla.

El contratista NO prestara garantía única que avalare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL: SI___ NO X___

11) PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: SI_x___ NO____

Esteban Orozco Viana

ESTEBAN OROZCO VIANA
Jefe de Oficina Dirección de Comunicaciones Corporativas

ELABORÓ: Esteban Orozco V. EOV
REVISÓ: Paula Andrea Mejía J. PAM
FECHA: JULIO DE 2023

FICHA RESUMEN
SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS
SUIFP

CODIGO BPIN 2020056070051

PROYECTO Fortalecimiento de la dirección de comunicaciones corporativas de la Alcaldía de El Retiro para la difusión oportuna y efectiva de la gestión en el municipio de ... El Retiro

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 6/30/2023

Entidad	05607-RETIRO	**Recursos Para**	EJECUCION
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL	**Valor Total Proyecto**	4,072,056,661.10
Fase	FACTIBILIDAD - FASE 3	**Horizonte**	2021 - 2024

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo Solicitud	Ajustes al Proyecto CON Trámite Territorio	**Número Solicitud**	2079292
Fecha Aplicación	6/24/2023 11:04:03 AM	**Estado Solicitud**	Registrado Actualizado

DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Comunicar de manera efectiva las actuaciones de la alcaldía de el retiro a los ciudadanos y grupos de interés para facilitar el control ciudadano y la visibilización de la gestión y la inversión de los recursos públicos.

PROBLEMA

Deficiencia en la interacción y oportunidad en la comunicación que generan barreras para la gobernabilidad y el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

DESCRIPCIÓN

La alternativa consiste en formular e implementar un plan estratégico de comunicaciones que agrupe las diferentes acciones que brinde los lineamientos el accionar comunicacional de la alcaldía de el retiro a tanto a nivel interno y externo los medios de comunicación a utilizar y el personal necesario para lograr los objetivos de la entidad.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

CADENA DE VALOR

Objetivo Específico: Formular e implementar la estrategia de comunicaciones acorde a las necesidades de la comunidad y a los objetivos de la entidad.

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	Totales		**2,115,352,080.00**	**4,072,056,661.10**	**0.00**	**100,000,000.00**
Servicios de información implementados **Unidad:** Número de sistemas de información **Meta Total:** 1.0000	Estrategia de comunicaciones **Etapa:** Inversión	S	1,373,462,640.00	3,339,295,221.10	0.00	100,000,000.00
	Informe de Rendición de Cuentas **Etapa:** Inversión	S	741,889,440.00	732,761,440.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN 2020056070051

PROYECTO Fortalecimiento de la dirección de comunicaciones corporativas de la Alcaldía de El Retiro para la difusión oportuna y efectiva de la gestión en el municipio de El Retiro

Servicios de información implementados **Unidad:** Número de sistemas de información **Meta Total:** 1.0000	Informe de Rendición de Cuentas **Etapa:** Inversión	S	741,889,440.00	732,761,440.00	0.00	0.00

ESQUEMA FINANCIERO

TIPOENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recurso	Vigencia	Valor Mga	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	05607-RETIRO	Propios	2021	510,000,000.00	510,000,000.00	510,000,000.00
			2022	520,200,000.00	1,474,980,250.00	1,474,980,250.00
			2023	537,204,000.00	1,439,128,331.10	1,439,128,331.10
			2024	547,948,080.00	547,948,080.00	547,948,080.00
Privadas	MUNICIPIO DE EL RETIRO	Propios	2021	0.00	100,000,000.00	100,000,000.00
			2022	0.00	0.00	0.00

INDICADORES DE PRODUCTO

Objetivo Específico: Formular e implementar la estrategia de comunicaciones acorde a las necesidades de la comunidad y a los objetivos de la entidad.

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicios de información implementados	459902500 - Sistemas de información implementados **Tipo Indicador :** Indicador de Producto **Unidad de Medida:** Número **Meta Total:** 1.0000	2021	1.0000	1.0000
		2022	1.0000	1.0000
		2023	1.0000	1.0000
		2024	1.0000	1.0000

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta MGA	Meta Vigente
0400G032 - Actividades De Difusión En Tecnologías De La Información Y La Comunicación Realizadas **Unidad de Medida:** Número	2021		100.0000
	2022		100.0000
	2023		100.0000
	2024		100.0000

MUNICIPIO DE EL RETIRO

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 1404

TMONTOYA

Fecha de Impresión: 17-Jul-2023
Fecha de la Reserva: 17-Jul-2023 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2023

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL RETIRO, en cumplimiento de los Articulos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Articulos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2023 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
01.2.3.2.02.02.008.450201600	101	5161.ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	514.119.200.00
		Total:	**$14,119,200.00**

Que se Reserva la suma de : Catorce Millones Ciento Diecinueve Mil Doscientos Pesos.. ($14,119,200.00)

Descripción:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Información Complementaria:

MGA - Productos
4502016- Servicio de información implementado
BPIM
2020056070051- FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCION DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS DE LA ALCALDIA DE EL RETIRO
CPC - Bienes y servicios
83990- Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

Sabrina Velasquez

TATIANA MONTOYA SANCHEZ
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO
(REVISO) DIRECTOR PRESUPUESTAL Y CONTABLE

DIANA BEDOYA LOPEZ
(APROBO) SRIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

"ALCALDIA DE EL RETIRO "CONTIGO SIEMPRE" "

NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA

SECRETARIA DE GESTION Y DESARROLLO ESTRATEGICO
SOLICITUD PARA ADELANTAR MODALIDAD CONTRACTUAL

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico:

FECHA: JULIO DE 2023	**SECRETARÍA QUE SOLICITA:**	Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico	
RUBRO:2,3,2,02,02,008,450201600 VALOR: $14.119.200 Y CDP: 1404 de 2023	**PRESUPUESTO OFICIAL: $14.119.200**	**CODIGO DEL PROYECTO:**2020056070051	
OBJETO DE LA CONTRATACION	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual y realización de productos 2D y 3D de las diferentes actividades de la Administración Municipal.		
FORMA DE PAGO:	Por actas de pago parciales, previa verificación y aval por parte del supervisor contractual.		
PLAZO	A partir de la suscripción del Acta de Inicio Contractual, sin exceder el 31 de octubre del presente año.		
CONTRATISTA:	SALOMON VELASQUEZ PEREZ	**C.C./ NIT**	1,128.448.587
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA		**TELEFONO**	300200887
INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATISTA	**BANCO**		
	NUMERO DE LA CUENTA	**TIPO DE CUENTA**	
SUPERVISORES	**CARGO** Jefe de Oficina Dirección de Comunicaciones Corporativas	**FIRMA**	Esteban Orozco Viana.
	ESTEBAN OROZCO VIANA	**CEDULA**	1.017.262.710
DIRECCION	CALLE 20 # 20 40		
CORREO ELECTRONICO	desarrolloestrategico@elretiro.gov.co		
FIRMA ALCALDE MUNICIPAL	NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA	**FIRMA**	
SECRETARIO DE DESPACHO:	PAULA ANDREA MEJIA JARAMILLO	**FIRMA:**	Paula A. Mejia

ELABORO:Esteban Orozco Viana Esteban Orozco Viana
REVISO: Paula Andrea Mejia J. PAM
FECHA: Julio 2023

ALCALDÍA DE EL RETIRO
CONTIGO SIEMPRE

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO,

ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de El Retiro para realizar las actividades cuyo objeto es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual 2D y 3D de las diferentes actividades y proyectos de la Administración Municipal.

- Apoyar las diferentes actividades de la Alcaldía de El Retiro, hacer los cubrimientos audiovisuales necesarios, como grabación de entrevistas, imágenes de apoyo y testimonios de la comunidad.
- Apoyar la producción de productos audiovisuales específicos para las redes sociales institucionales, acordes a las tendencias digitales.
- Brindar el apoyo técnico necesario para las diferentes grabaciones solicitadas por parte de la Dirección de Comunicaciones, incluye promos, videos para campañas, micronotas y mantenerlas actualizadas en los diferentes canales de comunicación.
- Apoyar la producción del programa institucional de la Alcaldía de El Retiro, desde el enfoque técnico, ajustado a los parámetros esenciales de la producción audiovisual.
- Apoyar las labores periodísticas de la Alcaldía de El Retiro, en los diferentes eventos y actividades, garantizando un adecuado cubrimiento audiovisual.
- Apoyar labores de edición de video de los diferentes contenidos audiovisuales, respondiendo a las necesidades e indicaciones de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Apoyar la producción de animaciones en 2D y 3D de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Comunicaciones Corporativas.
- Apoyar el manejo de la página web del Municipio.
- Responder por el uso y almacenamiento adecuado de los insumos y productos audiovisuales propios de la Alcaldía de El Retiro.
- Brindar el apoyo en el envío de material solicitado por medios de comunicación.
- Apoyar todo el componente audiovisual de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Apoyar la generación de productos audiovisuales para los diferentes eventos institucionales cuando sea requerido.
- Apoyar logísticamente los diferentes eventos institucionales.
- Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del

Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

La persona seleccionada tiene la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

Paola A. Mejía.

PAULA ANDREA MEJÍA JARAMILLO
Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico: 3255.12.06

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

LA SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO - ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

SALOMÓN VELASQUEZ PEREZ, identificado con C.C, 1.128.448.587, posee la **EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO DE EL RETIRO**, cuyo objeto es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual 2D y 3D de las diferentes actividades y proyectos de la Administración Municipal.

Razón por la cual, con su acompañamiento, el Municipio logrará altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las tareas a implementar, asegurando el cumplimiento del imperio de la ley.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar. Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de El Retiro el mes de julio de 2023.

Atentamente,

Paula A. Mejía

PAULA ANDREA MEJÍA JARAMILLO
Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico

Calle 20 N° 20 - 40 Parque Principal
Línea de atención: 402 5450
El Retiro - Antioquia - Colombia
www.elretiro-antioquia.gov.co

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con **SALOMÓN VELASQUEZ PEREZ** identificado con, C.C:1.128.448.587, cuyo objeto es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con la producción audiovisual 2D y 3D de las diferentes actividades y proyectos de la Administración Municipal.

Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, Certificado de antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, afiliación al sistema de seguridad social, RUT y cedula de ciudadanía.

Se expide el mes de julio de 2023.

Paula A. Mejía.

PAULA ANDREA MEJÍA JARAMILLO
Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico