El estudio de conveniencia y oportunidad ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 67 de 2021.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Que es facultad del Alcalde Municipal, fortalecer la atención al ciudadano en la Administración Municipal, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una administración pública legal, organizada y moderna.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto 2623 de Julio 13 de 2009 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano", como instancia coordinadora para la Administración Pública del Orden Nacional de las políticas, estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la Administración al servicio del ciudadano.

Que la Ley 1757 de 2015, dicta las disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y promueve, protege y garantiza las modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político.

Que el Manual de Atención al Ciudadano de Colombia Compra Eficiente define que el Estado, debe garantizar el derecho de los ciudadanos a una gestión pública de calidad, empoderando a los ciudadanos para que puedan exigir a la Administración Pública la mejora continua de la gestión pública en su beneficio, define que las personas tienen el derecho de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas y nos habla sobe los atributos de buen servicio; los cuales se evidencian y aplican en sus comportamientos y actitudes como son la información con calidad, oportuna, la atención con amabilidad, con respeto y empatía.

Que la Administración Municipal en su Plataforma Institucional tiene el Modelo de Gestión, Información, Atención y Participación Ciudadana, el cual tiene por objetivo asegurar el desarrollo de habilidades y competencias para la calidad en el servicio en todos los funcionarios de la Administración Municipal de Caicedonia, Valle del Cauca.

Que el Municipio de Caicedonia, se encuentra certificado por ICONTEC bajo la

Norma ISO 9001, desde el mes de Octubre de 2019 y uno de los procesos de calidad es el proceso de Gestión Administrativa, con su sub-proceso Satisfacción del Usuario, y que para dar cumplimiento de nuestra Política de Calidad, con la cual nos comprometemos al mejoramiento continuo de los procesos encaminándolos a la prestación de un servicio público eficiente, eficaz y transparente, en donde las personas en situación de discapacidad tengan las herramientas para recibir la información precisa de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la elaboración e implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Administración Municipal de Caicedonia, Valle del Cauca

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N°	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD
1	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	número	1
2	Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas	número	1
3	Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 1. Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas	número	1
4	Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 2. Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas	número	1
5	Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro	número	1
6	Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación	número	1
7	Preparar los espacios de diálogo y Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas	número	1
8	Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía	número	1
9	Elaboración y entrega en el municipio de 5000 periódicos del Informe de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023.	número	5.000

2.2.1. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES

1). Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas

1.1). Establecer un cronograma de trabajo donde se incluyan las fases y categorías para la rendición de cuentas de la Alcaldía Municipal de Caicedonia, Valle del Cauca:

a. Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas
b. Espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas
c. "Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 1. Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas"
d. "Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 2. Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas"
e. Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro
f. "Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación"
g. Preparar los espacios de diálogo
h. Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas
i. Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía

1.2). Realizar un diagnóstico de los procesos de rendición de cuentas realizados por la Alcaldía Municipal de Caicedonia en el cuatrienio; donde se detallan la realización o no realización de:

-Cabildo abierto.
-Panel Ciudadano.
-Asamblea Comunitaria.
-Foro ciudadano.
-Observatorio Ciudadano.
-Audiencia Pública Participativa.
-Ferias de servicio.
-Encuentro diálogo participativo.
-Encuesta Deliberativa.
-Espacio abierto.
-World coffee.
-Auditorías Ciudadanas.

1.3). Realizar tres mesas de trabajo y socialización con los servidores públicos donde se presenten los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de

cuentas institucional.

2. Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas

2.1). Asesorar a la Entidad en la conformación y notificación del equipo líder.

2.2). Asesorar a la Entidad en la identificación de las dependencias y enlaces para la rendición de cuentas.

3. Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 1. Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas

3.1). Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas.

3.2). Establecer los grupos y partes interesadas de la Entidad

3.3). Asesorar, Identificar y documentar los temas prioritarios de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presenciales de rendición de cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia.

3.4). Definir los espacios exitosos de rendición de cuentas de la vigencia anterior que adelantará la entidad.

4. Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 2. Definir la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas

4.1). Presentar el Plan de Comunicaciones de la Entidad para el proceso de Audiencia Pública de Cuentas, donde se incluya mínimo:

-Dos cuñas radiales
-10 publicaciones en medios digitales de Entidad donde se explique la Estrategia de Rendición de cuentas
-Grabar y editar 4 entrevistas con el equipo líder y sus percepciones del proceso
-Grabar y editar 4 entrevistas con los grupos de valor de la Entidad Territorial

4.2). Presentar la propuesta de consulta ciudadana para la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Página Web de la Entidad

4.3). Consolidar los comentarios de la consulta ciudadana y recopilar las respuestas dadas, publicar toda la información en la página web de la Entidad.

5. Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro

5.1). Construir la herramienta para la recopilación de la información sobre la Gestión donde se incluya:

-Relacionar los programas y proyectos de la entidad con los derechos humanos y objetivos de desarrollo sostenible
-Metas de indicadores de Gestión
-Contratación
-Población beneficiada identificando el grupo de valor, peticiones, quejas, reclamos o denuncias recibidas por la entidad

5.2). Socializar la herramienta con el equipo líder y solicitar el diligenciamiento.

6. Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación

6.1). Actualizar la página web de la entidad con la información preparada por la entidad.

7. Preparar los espacios de diálogo y Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas

7.1). Identificar si en los ejercicios de rendición de cuentas de la vigencia anterior, involucró a todos los grupos de valor priorizando ciudadanos y organizaciones sociales con base en la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés.

7.2). Definir y organizar los espacios de diálogo de acuerdo a los grupos de interés y temas priorizados.

8. Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía

8.1). Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control, en la página web de la Entidad.

8.2). Brindar algunas recomendaciones al Equipo de Rendición de Cuentas para la realización de evaluaciones internas de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas con enfoque de derechos humanos y paz.

8.3). Entregar en medio físico y magnético todos los soportes del proceso de despliegue de la Estrategia de Rendición de cuentas:

-Actas
-Asistencias
-Informes
-Encuestas
-Material Audiovisual

9. Elaboración y entrega en el municipio de 5000 periódicos del Informe de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023

9.1). 5000 periódicos con las siguientes especificaciones:

-Diseño tipo tabloide
-Medidas 20 x 25 cm
-28 páginas
-Papel periódico especial

3. LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección mínima cuantía y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2022, el Decreto 248 de 2021 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes que sean pertinentes, y demás normas reglamentarias que la modifiquen, adicionen o complementen. Por tratarse de un proceso de selección mínima cuantía, es necesario aplicar el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y L A IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para la elaboración e implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Administración Municipal de Caicedonia, Valle del Cauca.

4.2 PLAZO	El contrato de prestación de servicios resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución, desde la suscripción del acta de inicio hasta el día 16 de diciembre de 2023.

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	-El contratista se compromete a cumplir de conformidad con la propuesta presentada y de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en los puntos del presente estudio previo: **2.1. OBJETO** **2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** **2.2.1. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES** -Cumplir con las obligaciones del sistema Integral de seguridad Social en salud y pensión durante la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

4.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA	1. Cancelar el valor del contrato de acuerdo a lo pactado en la forma de pago. 2. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. 3. Poner a disposición, los elementos necesarios que le permitan adelantar satisfactoriamente el objeto del contrato. 4. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca.

4.5. FORMA DE PAGO	El Municipio de Caicedonia cancelará al Contratista un pago total por el valor contratado, previo recibido a satisfacción por el supervisor.
4.5.1 DESCUENTOS MUNICIPALES	Para persona natural: • Estampilla Prounivalle el 2% • Estampilla Prohospital el 1% • Estampilla Procultura el 0.5% • Estampilla adulto mayor 4% Para persona jurídica: • Estampilla Prounivalle el 2% • Estampilla Prohospital el 1% • Estampilla Procultura el 0.5% • Tasa Prodeporte y recreación 2.5% • Estampilla adulto mayor 4% Retención por Prestación de Servicios, así: • Declarantes: 4% antes de IVA • No Declarantes: 6% antes de IVA. • Estampilla para la Justicia Familiar 2% (aplica para cada pago de prestación de servicios mayor a diez (10) smlmv) Para compras: • Si es declarante el 2.5% sobre el valor de la compra. • Si no es declarante el 3.5% del valor de la compra.

4.6. TIPO DE CONTRATO	El objeto que se requiere corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios.

5. ANALISIS TÉCNICO ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Efectuar la presente contratación se circunscribe en la necesidad que posee la Alcaldía Municipal de cumplir con las políticas establecidas en lo concerniente a la atención a personas en situación de discapacidad y ciudadanos en general, para lo cual debe adquirir e implementar la Prestación de servicios profesionales para la elaboración e implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Administración Municipal de Caicedonia, Valle del Cauca. Se estimó el valor total del contrato, en la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. ($25.000.000).
5.1. RUBRO-PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0001713 de octubre 05 de 2023, Rubro 2.3.2.02.02.00845020018363203, Fuente 052 Superávit Fiscal Sgp Libre Inversión, por valor de ($25.000.000; certificado expedido por la Secretaría de Hacienda.

6.FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	De conformidad con la Ley 1150 de 2007, en los procesos de mínima cuantía se aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero. El Municipio de Caicedonia procederá a verificar los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor y realizará la adjudicación si cumple las condiciones habilitantes, de lo contrario, procederá a revisar la oferta ubicada en el segundo lugar de conformidad con el menor valor ofertado y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

	De conformidad con el Articulo 5 ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021 (2. Se le hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme Colombianas, para limitar la convocatoria de Mipyme Colombiana, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos, constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, del que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada proceso de contratación. Tratándose de personas jurídicas las solicitudes, solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Si el municipio ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme Colombiana, limitara la convocatoria a Mipyme Colombia. Lo anterior en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.4.2.3 Limitaciones territoriales, contenido en el parágrafo del Artículo 2. Modificación de la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015. De igual manera, se debe realizar convocatoria limitadas a Mipyme Colombianas que tengan domicilio en el Departamento o Municipio, donde se ejecutará el contrato, por lo cual cada Mipyme deberá acreditar su domicilio de acuerdo con documentos que se refiere al artículo 2.2.1.1.4.2.3 Limitaciones territoriales contenido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

	El municipio de Caicedonia previo análisis del perfil requerido del contratista acorde a una invitación de mínima cuantía de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. REQUISITOS HABILITANTES	El oferente deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas por la Alcaldía de Caicedonia, en los estudios previos y en la invitación Pública, de su verificación se determinará si se cuenta con la capacidad técnica y es habilitado. -Deberá acreditar residencia en el Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca con Certificado de Vecindad, teniendo en cuenta que por la necesidad del servicio solicitado se requiere disponibilidad permanente. **Formación académica** -Acreditar con acta de grado y/o diploma estudios como Profesional en Publicidad, con una experiencia mayor a 12 años. -Acreditar estudios de especialización en Marketing Digital y/o Gerencia de Marketing -El oferente deberá anexar como requisito técnico en su oferta ocho (8) certificaciones de haber ejecutado contratos similares con el objeto y las actividades a realizar de la presente invitación, deberán reunir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante • Nombre o razón social del contratista • Objeto del contrato

	• Valor del contrato • Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) • La certificación debe estar suscrita por quien la expide, si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. • Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos. Se evaluarán las condiciones relativas a la experiencia mínima del proponente como factor habilitante. Se evaluarán las condiciones relativas a la experiencia mínima del proponente como factor habilitante: **7.1 Experiencia Mínima del Proponente:** Los aspirantes a participar en la presente invitación deben tener: a) Tres (3) años o más de experiencia en el manejo y Administración de páginas Web, así como también de medios de la comunicación, la cual será verificada con las certificaciones que anexe, dichos certificados deberán reunir como mínimo, los siguientes requisitos: Nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista y objeto del contrato; la certificación debe estar suscrita por quien la expide. • Acreditar conocimientos en el manejo de herramientas BTL, la cual será verificada con las certificaciones que

	anexe.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA GARANTÍA	Municipio de Caicedonia, no exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies. Para el caso específico, se establece la no obligatoriedad de presentar garantías, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago. El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

N	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	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Productos que no cumplen con las condiciones técnicas	Perjuicio Económico	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Garantías	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Precios artificialmente Bajos	Mala calidad del servicio	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Análisis de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

5	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
7	General	Interno	Ejecución	Financiero	Entrega de bienes no contratados	Incumplimiento en las metas	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Penales Disciplinarias y fiscales	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad

10. SUPERVISOR	Ejercerá las funciones de supervisor la Secretaria de Servicios Administrativos.

FECHA	Para constancia, se firma a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

ORLY JOANNA GARAY MENDIVIL
Secretaria de Servicios Administrativos

Reviso contenido jurídico: MCMV - AE