SECRETARÍA: *SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES*

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR Y SOPORTAR A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES EN LA CREACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE NOTICIAS, ESTRATEGIAS, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y DEMÁS ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE GOBIERNO PARA FORTALECER LA GESTIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Itagüí, Enero de 2024

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".*

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 (...)".*

Resulta pertinente enfatizar, que en cumplimiento de la Ley 136 de 1994 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios",* son funciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la Administración Municipal.

El derecho al acceso a la información está consignado en múltiples tratados y normas nacionales e internacionales. En Colombia, la Ley 1474 de 2011 en su artículo 10, regula los presupuestos de publicidad, establece que las entidades públicas deben garantizar el derecho a la información de los ciudadanos, procurando "la mayor limitación", entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos. Todo lo anterior en aras de buscar el cumplimiento de la finalidad de la entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos, obedeciendo a criterios preestablecidos de efectividad, transparencia y objetividad.

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".*

Las comunicaciones efectivas permiten generar una relación abierta, bidireccional y transparente entre la institucionalidad y los ciudadanos. Esto es importante para mantener a la comunidad informada sobre los proyectos, programas y políticas de la administración municipal, fortaleciendo la confianza entre los líderes locales y la ciudadanía, además de brindar garantías al derecho fundamental de acceso a la información.

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. De ahí la relevancia en dar a conocer a cada miembro de la comunidad, la gestión que realizará la Administración entrante con campañas, noticias, estrategias, proyectos y acciones, entre todas las demás actuaciones que ayuden a fortalecer la comunicación pública y la imagen de la ciudad.

Todo esto permite 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 que debe realizar la Administración Municipal es fortalecer los diferentes procesos y canales comunicativos en la que se deben involucrar campañas, noticias, proyectos y estrategias que le ayuden a la administración municipal y entes descentralizados a promocionar las acciones, programas, proyectos, servicios y cultura ciudadana, en beneficio de la comunidad. Además del desarrollo de capacidades institucionales para garantizar el uso y adopción de estrategias innovadoras.

Es importante destacar la necesidad de la Alcaldía de Itagüí a través de la Secretaría de Comunicaciones de usar herramientas tecnológicas más avanzadas para los diferentes eventos pues es importante que los gobiernos construyan capacidades instaladas en comunicación. Entender y ampliar el alcance, definir las acciones y las expectativas y medir el éxito de la comunicación.

Así mismo es muy importante generar todo tipo de contenido informativo e ilustrativo para mantener actualizados los diferentes canales de comunicación con los que se cuenta y abrir nuevos canales que ayuden a la administración municipal y entes descentralizados a promocionar las acciones, programas, proyectos, servicios y cultura ciudadana, permitiendo que la comunidad participe a través de los medios dispuestos. La comunicación debe asumir un rol fundamental y facilitador y eso implica fortalecer los elementos gráficos y audiovisuales para que sean incorporados a los mensajes claves de la Administración Municipal.

En la actualidad los elementos claves para el desarrollo de la comunicación son las plataformas digitales como aliadas estratégicas de los gobiernos, la comunicación hace parte de un ejercicio difusor de imagen que contribuye a legitimar la gestión pública de los gobiernos a través de diferentes modos y medios.

Itagüí es una ciudad que evoluciona, por eso es fundamental fortalecer la comunicación pública en la gobernabilidad de la administración local, iniciar procesos de comunicación hacia los públicos de interés a través de distintas herramientas graficas e incluso por medio de las redes sociales que permitan una relación de doble vía entre los ciudadanos y su mandatario. El Municipio de Itagüí tiene como propósito dar a conocer las acciones de gobierno de la nueva administración, los proyectos de ciudad, la oferta institucional, la implementación del plan de desarrollo 2024- 2027 y así fortalecer la participación ciudadana a través de los distintos canales de comunicación.

Las comunicaciones efectivas permiten generar una relación abierta, bidireccional y transparente entre la institucionalidad y los ciudadanos. Esto es importante para mantener a la comunidad informada sobre los proyectos, programas y políticas de la administración municipal, fortaleciendo la confianza entre los líderes locales y la ciudadanía, además de brindar garantías al derecho fundamental de acceso a la información.

Por lo anterior, es importante fortalecer el proceso de comunicación pública con profesionales y técnicos que generen contenidos y productos escritos, gráficos, audiovisuales para alimentar las redes sociales institucionales y los diferentes canales con los que cuenta la alcaldía de Itagüí. Así mismo, dicho personal tiene la misión de ser canal entre las necesidades comunicacionales de las unidades administrativas y la generación y publicación de contenidos que respondan a dichas necesidades.

Para logar lo descrito es importante contar con la prestación de servicios en áreas como diseño gráfico, administración o manejo de redes sociales, producción y postproducción audiovisual, locución, discurso en público y redacción periodística y digital, todo esto con el objetivo de promover, coordinar y ejecutar campañas públicas internas y externas, que permitan impactar los diferentes públicos de interés con una comunicación veraz y oportuna mediante radio, televisión, redes sociales, comunicación en el espacio público, eventos, entre otras.

Para fortalecer toda la estrategia de comunicaciones de la nueva administración se debe contar la implementación de acciones que permitan una conversación continua con la ciudadanía pues las paginas oficiales son solo una de las posibilidades que tienen las alcaldías para transformar la gestión municipal, pero se debe contar con más herramientas que ayuden a dinamizar el proceso comunicativo y sobre todo para mayor transparencia en la información.

La Secretaría de las Comunicaciones tiene a su cargo la función y la obligación constitucional de difundir y facilitar el acceso a la información pública y a los actos administrativos. Igualmente, es la encargada de promover la oferta institucional desde sus competencias específicas y convocar a las actividades desarrolladas desde cada una de las unidades administrativas, siempre que éstas sean de interés general para la comunidad itagüiseña, y estén relacionadas con la satisfacción de necesidades públicas y orientadas a la promoción del bienestar de los ciudadanos de esta municipalidad; además de lo anterior, este despacho tiene como función asesorar a las unidades administrativas de la alcaldía en el manejo y divulgación de la información.

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, por eso es tan importante destacar las campañas institucionales, el contenido audiovisual y las redes sociales como herramientas que en términos de gobernabilidad generan un cambio en la participación y la cultura ciudadana.

Por esta razón se hace necesario contratar una empresa idónea que garantice el acompañamiento a toda la estrategia de la Secretaría de las Comunicaciones en el marco del Plan de Desarrollo vigente. Por lo anteriormente mencionado se considera que la sociedad FAMA COMUNICA SAS, identificada con Nit. 901006414-1, cuyo objeto social está

relacionado con el objeto a desarrollar tan como reza: *"La sociedad tendrá como objeto principal la realización de toda clase de actividades relacionadas con comunicaciones, publicidad, marketing, organización de eventos, fotografía, ilustración, dibujo, diseño, creación, 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 productos y servicios audiovisuales, no obstante la sociedad podrá realizar cualquier actividad civil o comercial lícita. (...)".* Así como la experiencia que tiene esta sociedad hace que cumpla con los requisitos para apoyar a la Secretaría de las Comunicaciones en la presente necesidad de creación de contenidos informativos, difusión, preproducción, producción, posproducción de videos, programa institucional, redacción de guiones, presentación de eventos que realice la administración municipal, cubrimientos fotográficos, entre otras actividades comunicacionales, generar contenido para redes sociales, apoyo en la gestión, generación de plan de medios y monitoreo de medios, el apoyo a eventos públicos masivos y otras actividades de la Secretaría; Además de contar con un equipo profesional y técnico que acompañe y fortalezca las comunicaciones de la entidad, y así la secretaria de las comunicaciones difunda y visibilice las acciones de gobierno.

Obedeciendo a los anteriores cometidos, mediante el presente proceso se busca entonces celebrar un contrato de prestación de servicios, definido en el art 32 de la ley 80 de 1993: "*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 ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

A su vez, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala:

"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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Este medio de selección también ha sido desarrollado jurisprudencialmente por el Consejo de Estado en la Sentencia con radicado 110001-03-26-000-2011-00039-00 (41719) del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) donde establece:

*"(…) En el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados (…)" " (…) Se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión"** todos aquellos otros contratos de **"prestación de servicios"** que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[1] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "**contrato de prestación de servicios profesionales"**, y no para éstos de simple "**apoyo a la gestión"**.*

Precisa la anterior sentencia que: "*el concepto de "**apoyo a la gestión"** entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado".*

[1] Diferentes al desempeño de funciones públicas administrativas (véase nota de pie de página No. 86 de esta providencia).

Si bien en esta modalidad contractual, es esencial el desarrollo de actividades preponderantemente físicas o mecánicas, no puede desconocerse que eventualmente puede contener un acento o componente intelectivo, frente a lo cual, es importante traer a colación lo manifestado por el Consejo de Estado en Sentencia con radicado 110001-03-26-000-201100039-00 (41719) del dos (2) de diciembre del dos mil trece (2013) donde establece que tratándose de los contratos de apoyo a la gestión:

"*Es posible que también sea característico de ellos el desarrollo de actividad intelectual que se predica de la prestación de servicios, luego si la norma reglamentaria lo destaca, no está haciendo otra cosa que incorporar algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, cual es el de su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas (...) En cuanto a la procedencia de estos contratos, nada impide también que se den hipótesis de los mismos en donde lo intelectual no constituya el fundamento o motivación principal de la actividad prestacional del servicio de apoyo a la gestión.*

Los contratos de "prestación de servicios profesionales" corresponden a 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 al ordenamiento jurídico como profesionales. Siendo esto así, es posible que también sea característico de ellos el desarrollo de actividad intelectual lo cual guarda relación con la intangibilidad que se predica de la prestación de servicios, luego si la norma reglamentaria lo destaca, a primera vista no puede predicarse su contrariedad con la ley.

Por otra parte, la referencia de la actividad intelectual a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, a simple vista no hace que estos sean única y exclusivamente caracterizados por el elemento de la "intelectualidad" del mismo, destacado por el gobierno nacional en la norma reglamentaria. Se tiene que aceptar, dada la intangibilidad de la prestación de servicios, que ellos eventualmente puedan estar investidos de esta característica, piénsese por ejemplo en los contratos de esta especie referidos a actividades de carácter técnico que requiera una entidad estatal y que de una u otra forma implique actividad intelectiva como fundamento de la prestación. Sin embargo, dada la generalidad de la descripción del legislador en el No 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a la procedencia de estos contratos, nada impide que se den hipótesis de los mismos en donde lo intelectual no constituya el fundamento de la actividad prestacional del servicio de apoyo a la gestión."

"Obsérvese que los contratos de prestación de servicios de "apoyo a la gestión" conforme se deduce del análisis a la ley de contratación pública, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad apoyo, acompañamiento, o soporte, de lo cual se puede deducir que caben actividades no propiamente intelectuales sino más bien caracterizadas por la acción material del contratista, en donde no es que el contratista no piense, sino que lo predominante de su actividad es el actuar como ejecutor, con el propósito y finalidad de satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la misma".

En este orden de ideas se requiere realizar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con la FAMA COMUNICA SAS. Identificada con Nit. 901006414-1. En los términos de la invitación realizada por la entidad y la propuesta presentada por éste, de acuerdo con su idoneidad y experiencia, la cual es necesaria para desarrollar el objeto contractual.

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
●	82101900 82101600 82101800	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar y soportar a la secretaría de comunicaciones en la creación de contenidos informativos, promoción y difusión de noticias, estrategias, campañas institucionales y demás acciones de comunicación de gobierno para fortalecer la gestión pública a través de diferentes medios de comunicación masivos que promuevan la participación ciudadana, la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.	Enero	Enero	11 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios	2.350.000.000 COP

Código CPC Descripción
84420 - Servicios de agencias de noticias para medios audiovisuales

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	Publicidad	Publicidad difundida
F	**82**	**10**	**18**
Servicios	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Servicios de agencia de publicidad
F Servicios	**82** Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	**10** Publicidad	**19** Colocación y Cumplimiento de medios
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 821016- 821018- 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 necesidad.

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

1. Apoyar a la Secretaría de Comunicaciones en la preproducción, producción, postproducción, edición y emisión del programa institucional a través de diferentes canales regionales y locales.

2. Acompañar y apoyar a la Alcaldía de Itagüí y sus entes descentralizados en las actividades de difusión y estrategias informativas de la gestión de la comunicación pública a través de los diferentes canales y medios locales, regionales y nacionales en (radio, televisión, prensa y digital) de los hechos noticiosos que suceden en la ciudad.

3. Acompañar y soportar a la Secretaría de Comunicaciones en el servicio de monitoreo (escrito, radial, digital y televisivo) para conocer de primera mano la información que se publica de las acciones de gobierno y de la ciudad.

4. Brindar apoyo logístico y asistencial en las actividades de difusión y en los programas de la Alcaldía de Itagüí y sus entes descentralizados, en condecoraciones, reconocimientos, ocasiones especiales y todos aquellos requerimientos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades.

5. Acompañar a la Alcaldía de Itagüí y sus entes descentralizados en las redes sociales, pre, pos y producción de videos institucionales, organización y presentación de eventos, fotografía, voces institucionales, animación, acompañamiento a medios de comunicación y divulgación de información a público interno y externo, y las diferentes actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.

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. 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.

4. 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.

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

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

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

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

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

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

11. Suscribir el acta de terminación del contrato.

12. 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.

13. 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.

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

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

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 2024.

f. **Lugar de ejecución y entrega:** 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 presente contrato, a través del Secretario de las comunicaciones o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por el Secretario o director 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 y la Resolución 0312 de 2019 MINTRABAJO, si aplica.

NOTA: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física y electrónica 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, 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 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 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 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 8° 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. La liquidación del contrato se realizará conforme lo establece 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. **PARÁGRAFO:** 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 la administración 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, un contrato de apoyo a la gestión para el desarrollo efectivo de las actividades plasmadas en el presente documento a través de una persona jurídica que brindará a la Secretaría 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: Acreditar su idoneidad, 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.

Demanda anterior del servicio en la entidad:

Objeto	Valor	Plazo de ejecución	Garantías	Contratista	¿La necesidad de la entidad fue satisfecha?
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR Y SOPORTAR A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES EN LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS NOTICIAS, CAMPAÑAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDÍA DE ITAGÜÍ, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN MASIVA.	$1.500.000.000 IVA incluido Adición: $450.000.000 IVA incluido	11 meses contados a partir de la firma de acta de inicio y sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2022	Cumplimiento del contrato Pago de salarios	ESTRELLA GRUPO EMPRESARIAL S.A	Excelente
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA SOPORTAR A LA ALCALDÍA DE ITAGÜÍ EN LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN DE LOS HECHOS NOTICIOSOS, CAMPAÑAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN MASIVA.	$1.700.000.000 IVA incluido Adición: $520.000.000 IVA incluido	11 meses contados a partir de la firma de acta de inicio y sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.	Cumplimiento del contrato Pago de salarios	ESTRELLA GRUPO EMPRESARIAL S.A	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

servicios con una persona jurídica idónea,el ente territorial con esto, garantiza 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 **DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($2.350.000.000), IVA INCLUIDO**. De conformidad con distintas variables. Se considera por eficacia y eficiencia que la forma de pago del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión sea mediante pagos mensuales, por el servicio efectivamente 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 apoyo a la gestión, 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 4° 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 _____
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión __x__
   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 de apoyo a la gestión 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 (...)" "Articulo 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: ""(...) ***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. (...)* Se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, (...) [en] el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas. 103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión (...) aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional". Negrilla y 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, logístico, 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 en que deberá incurrir por la celebración del contrato, esto es, estampillas, tasas, garantías (pólizas de cumplimiento a favor de entidades estatales y de responsabilidad civil extracontractual), impuestos municipales, departamentales o nacionales que se causen en razón de su actividad y demás deducciones de ley.

a. **VALOR:** De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por **FAMA COMUNICA S.A.S** el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 2.350.000.000), 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 **FAMA COMUNICA SAS.**

b. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales por las actividades efectivamente realizadas, 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

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° 146 del 19 de enero de 2024, 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 o la persona natural deberán allegar la hoja de vida de la función pública que contenga sus datos personales, formación académica, experiencia laboral, junto con los documentos soportes.

EXPERIENCIA: APLICA _X___ NO APLICA ____
El contratista debe adjuntar certificados de experiencia emitidos por entidades contratantes, donde acredite la ejecución de actividades similares o relacionadas con el objeto contractual y

que contengan toda la información necesaria para que el municipio de Itagüí pueda verificar la experiencia del contratista.

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 __x__
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. (Sólo para contratos de prestación de servicios para contratistas persona natural).

PROPUESTA: APLICA _X___ NO APLICA ____
El proponente debe anexar documento en el cual presente la propuesta 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 2024, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula 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 parte del 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
Específico	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
Específico	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
Específico	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
Específico	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
Específico	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
Específico	externo	Ejecución	Operacional	**Riesgo:** Accidentes o lesión a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. **Causa:** Atribuidas al contratisdel contrato	☒ Demandas al contratista y a la entidad. ☒ Efectividad de la póliza de RCE.	Posible	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.
Responsabilidad Civil Extracontractual	**300 SMMLV** para contratos con valor > 1.500 y ≤ 2.500 SMMLV.	Por el plazo de ejecución del contrato.

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: _____
SANTIAGO MESA GONZÁLEZ
Secretario de las Comunicaciones

Aprobó: _____
ÓSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

Revisión Jurídica: _____
Karen España Cárdenas
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica

Proyectó: _____
Ana María Mosquera Restrepo
Profesional Universitario
Secretaría de las Comunicaciones