1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1]:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2°, que son fines esenciales del Estado:

> Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…).

Por su parte el artículo Nro. 311 de la Carta política expresa:

> Al Municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Carta Magna citada, son atribuciones del Alcalde:

> (...) administrar los recursos seleccionar, planificar y promover el desarrollo económico y social dentro de su territorio; ejercer funciones Administrativas, de Coordinación y Complementariedad de la acción Municipal; de intermediación entre la Nación y Municipios". Igualmente, el Código de Régimen Municipal expresa que corresponde a los Municipios un sin número de funciones de naturaleza administrativa, todas con alcance legal y efectos jurídicos plenos, por lo cual al Alcalde, como jefe de la Administración seccional y Representante legal del Municipio le corresponde dirigir la acción seccional en el marco de tales competencias y responsabilidades, hecho que le impone la obligación de desempeñarlas con la idoneidad y responsabilidad propias del cargo.

En idéntico sentido tal mandato es recogido en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d) norma que señala que corresponde al Alcalde organizar la actividad administrativa del Municipio, así como asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Según el Capítulo II numeral 1 artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, son deberes de todo servidor público. "1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución..., las Leyes, los decretos, las ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los estatutos de la Entidad, los reglamentos y los manuales de funciones (...).

Para los mismos efectos, el artículo 1° de la Ley 136 de 1994 preceptúa que "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.*"

El artículo 92 de la misma Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 preceptúa que el alcalde municipal puede delegar funciones y atribuciones propias de su cargo en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Así mismo, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece que las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política *"podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de*

funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias"; los cuales deberán estar ubicados en los niveles directivo o asesor.

Que mediante Decreto 010 del 22 de enero de 2024, el alcalde municipal delegó en los secretarios de despacho y directores de departamento administrativo, el proceso de contratación en lo que se refiere a la administración del gasto

De igual manera, el Municipio de Copacabana tiene por objeto brindar el bienestar general y mejoramiento de la calidad de vida de la población, en su territorio. Ello además de que, al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, tal y como lo establece el artículo 311 de la Constitución Política colombiana.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos"*

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con el principio de planeación, puesto que el municipio de Copacabana, requiere contar con estrategias orientadas a establecer un Buen Gobierno soportado en la transparencia, la seguridad ciudadana, la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos, el respeto por las finanzas públicas y las buenas prácticas de cada uno de los servidores públicos; logrando la participación responsable de la comunidad que permita propiciar altos niveles de gobernanza, satisfacción y confianza hacia las diferentes acciones ejecutadas por la entidad. Para lograr lo anterior, es fundamental establecer unas estrategias y tácticas de comunicación continua en pro de la ciudadanía, lo que garantice una adecuada rendición pública de cuentas de forma permanente; en donde la comunidad participe de manera activa en la construcción y ejecución de los diferentes programas, proyectos, planes y acciones de la actual administración.

Es necesario, además; entender que el fortalecimiento institucional para una oficina de comunicaciones del sector público es de vital importancia; ya que en la actualidad los avances tecnológicos y las nuevas tendencias en narrativas audiovisuales están en continua actualización, y los contenidos que reciben los ciudadanos por medio de las diferentes plataformas y canales de información, evolucionan constantemente en tendencias.

Es por ello que resulta de suma importancia, darle siempre un tratamiento especial y mejorar la calidad de la producción y la realización de contenidos de la información que se publican en los diferentes medios digitales como el sitio web (www.copacabana.gov.co), las redes sociales como Instagram, Facebook, X (anteriormente Twitter), YouTube, y los demás medios que se vayan creando de acuerdo con las necesidades comunicativas de la entidad, dado que son herramientas fundamentales para apoyar la estrategia comunicativa interna y externa; logrando una comunicación efectiva y participativa con la comunidad y aumentando los niveles de confianza de la ciudadanía en la administración pública.

En el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia, hace referencia al derecho de la libre expresión:

..."toda persona tiene derecho de expresar su pensamiento y opiniones libremente" (siempre y cuando no afecte a las demás personas) haciendo uso de los medios de comunicación...), también tiene derecho a recibir información fidedigna.", en este artículo se determina la obligación que tienen las entidades públicas de difundir la información de manera veraz, pertinente y verídica; y que se debe garantizar que cada uno de los grupos poblacionales se beneficie de esta, incluso los que están ubicados en zonas de difícil acceso.

Por lo anterior, se pretende que la información debe ser emitida por medio de canales oficiales, a través de contenidos que cumplan con unos estándares de calidad adecuados para que, por medio de narrativas innovadoras, los mensajes capten la atención de los ciudadanos, y esa información pública y de servicio se convierta en información de valor para todos. De esta manera es importante que la Oficina Asesora de Comunicaciones cuente con equipos técnicos de última tecnología, para garantizar que esos mensajes, (ya sean videos, fotos, audios, piezas gráficas, reels transmisiones en vivo, noticieros, entre otros formatos) respalden las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y permita incrementar la difusión de la información, con el fin de cumplir con el objetivo de mejorar la imagen de la entidad, estableciendo acciones que conlleven a que la comunidad cree opiniones y actitudes favorables respecto a la gestión y el desempeño, al tiempo que se beneficien de los programas sociales, culturales, deportivos, educativos, medioambientales, entre otros, que ofrece la institucionalidad.

Es necesario aclarar que el derecho a la información debe ser de doble vía: el derecho a brindar información y el derecho a recibir información; por lo tanto, para ambos casos; esta debe basarse en la transparencia, la oportunidad, la veracidad, el respeto en el tratamiento de datos, así como de lo que se publica y especial cuidado en no trasgredir los límites de la ética y la responsabilidad social.

Ahora bien, el artículo 64 de la Constitución Política de Colombia, hace referencia a difundir la información a través de diferentes medios de comunicación en todo el territorio; con el fin de garantizar el acceso de todos los ciudadanos: ... "Es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos." (Constitución Política de Colombia) Cabe anotar; que la estrategias y acciones comunicacionales que se ejecuten desde la entidad debe tener como principio fundamental la inclusión de los diferentes grupos poblacionales; garantizando que todos los ciudadanos cuenten con las mismas posibilidades de acceso a la información y a las oportunidades que esta pueda brindarles; especialmente a aquellas de bajos recursos que habitan en lugares muy retirados, buscando siempre mejorar la calidad de vida ciudadana.

En la construcción de estrategias comunicativas orientadas a la promoción de las diferentes actividades y proyectos; es primordial contar con equipos de producción audiovisual de alta calidad para la producción de contenidos que permitan brindar información precisa, concisa y en tiempo real a la comunidad, lo cual es requisito para los lineamientos de las de tácticas comunicacionales que contempla la Oficina Asesora de Comunicaciones de la administración municipal "Somos Un Nuevo Aire 2024 – 2027" por lo que se debe fortalecer los medios de comunicaciones con los cuales contamos. (redes sociales, medios de comunicación internos, emisora, entre otros). De esta manera, es pertinente referenciar la normatividad que determina las diferentes acciones de difusión, promoción y publicidad; necesarias para lograr la efectividad en la socialización y difusión de la información.

El Manual de Gestión de la Comunicación en Redes Sociales, creado por la Presidencia de la República de Colombia; hace alusión a la importancia de las redes sociales y el tratamiento responsable que se

debe hacer de estas al utilizarlas como medio informativo: "el Internet y las redes sociales se han convertido en el canal más efectivo para comunicar e informar. Las formas de administrar lo público que conocíamos hasta ahora van a modificarse radicalmente. Pasamos de una comunicación unidireccional, dirigida "hacia" los ciudadanos, a un modelo en el cual la comunicación y otras actividades pasan a hacerse "con" la sociedad." Y hace énfasis en que cada vez más las entidades públicas y privadas están internalizando las nuevas tendencias de comunicación con el fin de lograr una mayor transparencia, eficiencia, confianza desde la comunidad hacia la entidad, la capacidad de escucha y la supervisión de la gestión por parte de los ciudadanos; y son precisamente las redes sociales las que ofrecen una gran oportunidad para que esto sea posible. Es así, como garantizar esos objetivos, tienen como punto de partida un recurso técnico y humano óptimos para la producción de formatos que estén a la altura de las exigencias del medio.

Es necesario recordar que los medios de comunicación y las oficinas asesoras de comunicaciones, aparte de ejercer funciones orientadas a potencializar la imagen corporativa, las relaciones públicas y fortalecer la credibilidad de la comunidad en la entidad; también tienen la tarea de dinamizar la información al interior con sus empleados, con el fin de mejorar el clima organizacional y fortalecer el sentido de pertenencia; logrando que la prestación del servicio hacia los diferentes públicos se haga de manera eficiente. Es por lo anterior, que se debe concebir la gestión de la comunicación en sentido más amplio y estratégico, más allá de la difusión de información; con el fin de posicionarla como un eje transversal que abarque tanto las dinámicas externas como internas, logrando institucionalizar una cultura organizacional orientada hacia lo público, y enlazada con los propósitos misionales de la entidad, desde la apertura, el diálogo y la visibilidad.

Además de estas grandes funciones; le corresponde también establecer estrategias efectivas orientadas al manejo de las situaciones de crisis de manera oportuna, ya que estas circunstancias pueden afectar a la entidad y colocarla en escenarios que pueden poner en duda su actuar, su imagen, su reputación, su gestión y la prestación oportuna de los diferentes servicios hacia la comunidad.

Dicho lo anterior se hace necesario resaltar la labor que se viene realizando desde la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Administración Municipal "Somos Un Nuevo Aire" en cuanto a la responsabilidad que tiene dicha dependencia en la difusión, comunicación, promoción y socialización de piezas publicitarias, con el fin de que la información se emita de manera clara, veraz y oportuna y que permita la fácil comprensión de esta situación a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la entidad.

Por esto, se hace indispensable el apoyo y asesoría que desde comunicaciones se debe brindar para el manejo de las diferentes situaciones de crisis o riesgos, y ante los cuales la entidad no está libre de afrontar. De esta manera, si la Administración está preparada desde el tema comunicativo para hacer frente a una crisis, esa realidad crítica puede convertirse en una oportunidad para consolidar la imagen que se tenga ante la opinión pública. Logrando identificar y minimizar los efectos negativos que se puedan presentar, y demostrará que tiene un gran sentido de responsabilidad social y que está en la capacidad de hacerle frente a cualquier contratiempo.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas se requiere contratar la compra de equipos audiovisuales especializados para la producción de contenidos de video, audio y fotografía que se necesitan para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Oficina Asesora de Comunicaciones y para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo al despacho del alcalde, y a las distintas dependencias y secretarías para comunicar asertiva y

eficientemente sus gestiones, garantizando el reconocimiento y cumplimiento de las actividades correspondientes a sus procesos y proyectos misionales reflejando en una buena prestación del servicio, transparencia en la información y una comunidad satisfecha, que es el últimas el fin de los procesos de comunicaciones.

El municipio de Copacabana acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objetivo de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario contar con equipos técnicos esenciales en el campo de la producción audiovisual, que garantizarán un trabajo adecuado acorde con el funcionamiento actual de los productos y canales de comunicación; es por ello que la administración municipal a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, debe suplir los equipos necesarios para darle cumplimiento al Plan de Comunicaciones Público y de Relaciones Corporativas que contempla el Plan de Desarrollo "Somos Un Nuevo Aire" dando cumplimiento a términos y solicitudes dentro el cumplimiento de la normatividad vigente.

En ese orden de ideas, la Oficina Asesora de Comunicaciones, ha identificado la necesidad de producir contenidos audiovisuales de alta calidad, sirviéndose de equipos como cámaras de alta definición; celulares con grabación en modo cine, alta capacidad de memoria y fácil y rápida transferencia de datos a la nube a otros dispositivos; trípodes; luces de reportería; baterías para cámaras; memorias para garantizar el almacenamiento seguro de la información; un drone con cámara de última tecnología y equipamientos; computadores con alta capacidad de memoria para correr programas de edición de video, audio y fotografía; micrófonos de alta fidelidad de grabación, entre otros equipos especializados.

La baja calidad de la producción de los contenidos audiovisuales, puede generar desinterés y desinformación en los ciudadanos, lo repercute en un descenso de los índices de favorabilidad en confianza y gestión de la entidad, además que imposibilita el cumplimiento de las metas sociales trazadas en el Plan de Desarrollo "Somos Un Nuevo Aire", porque baja la capacidad de convocatoria y de respuesta de la comunidad hacia los servicios de la administración municipal; incluso, en temas de transparencia y rendición de cuentas, es fundamental contar con productos audiovisuales efectivos, que garanticen que los mensajes se entreguen con efectividad y que ayudarán a mostrar con más realismo y precisión las obras, programas, proyectos y actividades adelantadas por la Alcaldía.

Que ha sido propósito de la Administración **SOMOS UN NUEVO AIRE 2024 - 2027**, atender la política de austeridad con eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, la cual debe prevalecer en todas las entidades públicas del orden territorial.

En cumplimiento de la política de austeridad mencionada, el municipio de Copacabana adelantará un proceso contractual de selección de MÍNIMA CUANTÍA, para elegir el contratista que provea los equipos de alta calidad para producción audiovisual requeridos, y teniendo en cuenta que el municipio no cuenta con la logística ni produce este tipo de equipos, se hace necesario adelantar un proceso de selección que le permita a la administración municipal adquirir los bienes para su buena marcha y con ello lograr la satisfacción de la necesidad presentada.

De ahí que para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea para el desarrollo de este servicio relacionado con el objeto del contrato, que reúna los requisitos establecidos por la norma, a través del procedimiento de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta esta modalidad y modificado en el artículo

2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 reglamentada por el decreto 1082 de 2015.

La administración municipal "Somos Un Nuevo Aire" dando cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y a la normatividad vigente, contempla en el Plan de Desarrollo 2024 -2027 su línea estratégica número 5, denominada Fortalecimiento Institucional, y el componente 5.3 Somos Un Nuevo Aire para el Bienestar institucional y el programa 5.3.1 Fortalecimiento integral del bienestar del personal articulado a la gestión pública en Copacabana, el objetivo general de "Actualizar y potenciar las capacidades del talento humano de la administración municipal, promoviendo la excelencia en el servicio público y una cultura organizacional orientada a la transparencia y la eficiencia operativa".

Asimismo, en el programa 5.1.2 Modernización institucional y de instrumentos técnicos y tecnológicos para mejorar la prestación de los servicios de manera cercana para los ciudadanos de Copacabana, el cual tiene por objetivo: "Implementar una estrategia de modernización administrativa que potencie la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas en todas las áreas del gobierno municipal, fomentando un servicio público orientado a la ciudadanía y basado en la integridad y la responsabilidad.

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO

OBJETO: Suministro de equipos tecnológicos para suplir la producción de contenidos audiovisuales de alta calidad en los procesos de comunicaciones internos y externos y para la elaboración de contenidos de comunicación pública de la administración municipal de Copacabana.

ALCANCE

El presente contrato Suministro de equipos tecnológicos para suplir la producción de contenidos audiovisuales de alta calidad en los procesos de comunicaciones internos y externos y para la elaboración de contenidos de comunicación pública de la administración municipal de Copacabana, en el marco del cumplimiento de plan de comunicaciones y relaciones públicas incluido en el Plan de Desarrollo "Somos un Nuevo Aire" 2024-2027.

Tipo de contrato Suministro

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Decreto 680 de 2021 y Ley 2195 de 2022 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

Artículo 2 Ley 1150 de 2007: 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.

MÍNIMA CUANTÍA: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Teniendo en cuenta que para el Municipio de Copacabana la menor cuantía está determinada en trescientos sesenta y cuatro millones de pesos ($364.000.000) y la mínima cuantía hasta treinta y seis millones cuatrocientos mil pesos ($36.400.000) según el presupuesto establecido en el Acuerdo Municipal N°163 del 11 de diciembre de 2023. Con fundamento en los anteriores argumentos jurídicos, la modalidad de contratación a realizar en este caso es la **MÍNIMA CUANTÍA**

Con base en lo dispuesto en la normativa transcrita, y teniendo en cuenta el objeto contractual que se va a ejecutar, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, el cual se deberá regir por lo previsto en la Ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

4. VALOR ESTIMADO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE:

Para esta contratación se cuenta con la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO CINCO PESOS M/L ($ 32.372.105), IVA INCLUIDO** soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 1180, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2024.

Notas:

- El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el (Estatuto Tributario Municipal
- El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

a. Rubro presupuestal:

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
1180	2.3.2.02.02.009.2301077.0.91119.16.232024192.11001	$36.400.000

Se estableció el valor promedio de los equipos requeridos para cubrir las necesidades actuales de producción de contenidos de alta calidad para la Oficina Asesora de Comunicaciones.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y a la guía establecida por Colombia Compra Eficiente, se procede con el análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales. VER ANEXO ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

5. **PLAZO:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será **un (01) mes** desde el inicio establecido en el SECOP II o en constancia de acta de inicio sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

Anticipo: El MUNICIPIO DE COPACABANA no dará anticipo al contratista para la ejecución de este servicio.

NOMBRE DEL PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL "SOMOS UN NUEVO AIRE" Y FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA POR MEDIO DE ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A MEJORAR LA CR EDIBILIDAD Y CONFIANZA DE LA COMUNIDAD EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE COPACABANA.

Código BPIN. 2024052120056

Actividad del proyecto: Plan de comunicación implementado, adaptado y socializado / Rendición de cuentas planeado y ejecutado.

Tipo de proyecto: Funcionamiento Inversión x__

Ubicación: La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Copacabana

Población beneficiada: Los funcionarios de la administración municipal y todos los grupos poblaciones del municipio identificados en el Plan de Desarrollo

6. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO DE COPACABANA realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el MUNICIPIO DE COPACABANA, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago se hará en un pago único luego de recibidos a entera satisfacción los equipos solicitados, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

Nota: El MUNICIPIO DE COPACABANA contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Para el presente contrato deberá tenerse en cuenta lo solicitado en los estudios previos y el formato anexo ficha técnica del proceso.

8. OBLIGACIONES

8.1. Obligaciones Generales:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el SGC / NTC ISO 9001:2015 – Certificación de Calidad de la Entidad.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
4. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral
6. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató.
8. Asistir a las reuniones acordadas.
9. Atender las recomendaciones que le efectúe el MUNICIPIO DE COPACABANA por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
12. Realizar y aportar las certificaciones de pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
13. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Decreto 1072 de 2015.
14. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato, cuando haya lugar
15. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar
16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato a celebrar
17. El contratista debe dar cumplimiento al Código de Integridad, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad.
18. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al MUNICIPIO DE COPACABANA.

8.2 Obligaciones específicas del objeto a contratar

1. Cumplir cabalmente con el objeto contratado de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Estudios Previos, la invitación, la "Ficha Técnica" del presente documento y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Proveer los equipos con las especificaciones fijadas en la necesidad, los equipos deben ser nuevos, y contar con todas las garantías establecidas por la póliza para este tipo de bienes.

3. Entregar los elementos e insumos con las calidades, cantidades y especificaciones exigidas.
4. Entregar los equipos a proveer dentro de los quince días siguientes al inicio de ejecución del contrato.
5. Entregar los equipos a proveer en Carrera 50 No. 50 - 15, Copacabana, Antioquia (Piso 3 Oficina Asesora de Comunicaciones).
6. Garantizar la cantidad y calidad de los bienes solicitados de conformidad con lo acordado en la propuesta y/o cotización.
7. Garantizar por lo menos doce (12) meses de garantía comercial de los bienes suministrados.
8. El Municipio de Copacabana realizará pruebas de los bienes suministrados por lo menos por 15 días calendario para corroborar la calidad de los bienes.
9. Atender a la menor brevedad posible los requerimientos, reclamos y sugerencias realizados por parte del municipio
10. Informar oportunamente a la Alcaldía sobre las anomalías que puedan presentarse para la entrega efectiva de los bienes.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
12. Atender las peticiones y/o consultas, indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
13. Acatar las observaciones que con respecto al contrato le haga el supervisor del contrato para obtener la adecuada ejecución contractual, obrar con buena fe y toda la diligencia que las actividades del objeto contractual requieran.
14. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
15. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de Copacabana o de los fondos a su cargo.
16. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
17. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.
18. El contratista debe dar cumplimiento al Código de Integridad, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El municipio se obliga además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema General de Seguridad Social del personal a su cargo y contribuciones parafiscales, previa aprobación del acta

de pago correspondiente, por medio de la supervisión.

6. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Copacabana de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
7. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas y subcontratistas del Municipio de Copacabana
8. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.
9. Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pendientes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
10. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
11. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

9. CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIO

El servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación: 45121800 COM-12 EQUIPO Y SUMINISTROS DE PRODUCCIÓN DE MICROFILMES

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
45000000	45120000	45121500	45121516	Cámaras grabadoras o videocámaras digitales
45000000	45120000	45121500	45121518	Kits de cámaras
45000000	45120000	45121500	45121600	Varios
	45110000	45111700	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
39000000	39110000	39112100	39112102	Iluminación óptica emisor de luz led

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los proponentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el documento de invitación pública.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, por cuanto contiene la voluntad del **MUNICIPIO DE COPACABANA** a la que se someten los proponentes durante la presente mínima cuantía

y el proponente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del Contrato.

En concordancia con lo anterior el **MUNICIPIO DE COPACABANA** dará aplicación estricta a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 articulo 5 modificado por la ley 1882 de 2018 art. 5:

***ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA**. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

*(...)**3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.***

***Artículo 5°.** Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:*

***Artículo 5°.** De la selección objetiva.*

***Parágrafo 1°**. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

***Parágrafo 2o.** Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos.*

***Parágrafo 3°.** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.*

***Parágrafo 4°.** En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

***Parágrafo 5°.** En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.*

(...) ***Parágrafo.*** *No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones"*

Los criterios de verificación de los requisitos habilitantes y los de calificación de las propuestas, previstos en la invitación pública, se ajustan a la normativa vigente aplicable a la contratación de las entidades estatales y con fundamento en ellos el **MUNICIPIO DE COPACABANA** debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico. Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUBIERTOS BAJO EL REGIMEN DE GARANTIAS O PREVISIBLES SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO (De acuerdo a la Circular y manual expedidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente)

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del ***Manual para la identificación y cobertura del riesgo*** en los Procesos de Contratación.

Matriz de análisis de riesgo (anexa – Descargar)

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Decreto 1082 de 2015, SECCIÓN 3 GARANTÍAS - SUBSECCIÓN 1 Generalidades

Artículo 2.2.1.2.3.1.1. ***Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.*** El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente decreto.

Artículo 2.2.1.2.3.1.2. ***Clases de garantías.*** Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:
1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Artículo 2.2.1.2.3.1.3. ***Indivisibilidad de la garantía.*** La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

12.1. ETAPA PRECONTRACTUAL: Riesgos a amparar derivados del incumplimiento del ofrecimiento Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece:

"Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. *La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*
1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3)

meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."

El valor de la mencionada garantía no podrá ser inferior al 10% del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en el pliego de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad estatal contratante al momento de la presentación de las ofertas. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

12.2. ETAPA CONTRACTUAL Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, establece:

"Garantía de cumplimiento. *La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:*

El contratista deberá constituir la garantía única exigida y pactada en el contrato, dentro del término prescrito por la oficina asesora de jurídica, la cual debe incluir los siguientes amparos:

(...) 3. Cumplimiento del contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Comprende el pago de multas y el valor de la penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al ***DIEZ POR CIENTO (10%)*** del valor del contrato. Su vigencia será igual al plazo del contrato y su liquidación.

Ese siniestro se hace efectivo cuando el contratista reconoce el incumplimiento y liquida el contrato o cuando la entidad estatal declara la caducidad (...).

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes*. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.*

13. GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	20%	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Garantía de calidad de los bienes	20%	Término de duración del contrato y doce (12) meses más.

Nota 1: De acuerdo al valor del contrato, las pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil podrán variar según lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.17 respectivamente

Nota 2: El contratista deberá aportar las garantías y pago de impuestos solicitados en los pliegos de condiciones, en un término no inferior a tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación. De no poder hacerlo en este tiempo, deberá informarlo por escrito solicitando la prórroga de este periodo, de lo contrario el Municipio podrá iniciar proceso para generar las sanciones pertinentes.

14. ACUERDOS COMERCIALES

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos.

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por tanto, no se dará aplicación a los acuerdos comerciales en el presente proceso.

MAURICIO SERNA VELÁSQUEZ
Asesor de Comunicaciones y Relaciones Públicas

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó		Revisó		Aprobó	
Nombre	Mauricio Serna Velásquez	Nombre	Mauricio Serna Velásquez	Nombre	Melissa Salazar V
Dependencia	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dependencia	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dependencia	Oficina Asesora Jurídica