1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 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.

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la

consecución de dichos fines, e igualmente, bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que la Corte Constitucional, al precisar el alcance del principio de planeación, ha reproducido los planteamientos del Consejo de Estado, resaltando la importancia de realizar unos estudios previos adecuados, en tanto estos permiten "[...] precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos" (Corte Constitucional, Sent. C-300 de 2012).

Que 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.

Aunado a lo anterior y para el desarrollo de lo referenciado, la contratación estatal, tal y como lo referencia en la Ley 80 de 1993, a partir del artículo 23 y siguientes, establece los principios que rigen la misma, en la jurisprudencia e inmerso en el principio de economía, se encuentra el deber de la planeación, el cual se erige como un referente en la delimitación de los aspectos procesales de esta expresión de la función administrativa que deben ser evaluados y tenidos en cuenta durante las diferentes fases del proceso de contratación pública, esto es, en la fase precontractual, contractual y post contractual.

Que De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de ley 80 de 1993 en concordancia con el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Que los procesos que adelanta la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Copacabana deben seguir adecuadamente los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y además estar enmarcados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para hacer más eficientes y transparentes los procesos que se adelanten en la Administración Municipal.

La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene la responsabilidad de dirigir y orientar la difusión de la imagen institucional y de gestionar de manera eficiente y eficaz los procesos de comunicación. Su objetivo es cumplir con la misión institucional y contribuir a la difusión de las políticas institucionales, promoción y divulgación, en el marco de las directrices, lineamientos y procedimientos establecidos. Para lograr esto, se estableció como estrategia la creación de un Plan de Medios, dentro del Plan Estratégico de Comunicaciones, para alcanzar los objetivos institucionales relacionados con este componente.

El Plan de Medios, incluido en el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Copacabana, facilita la implementación del Plan de Desarrollo Municipal "Somos Un Nuevo Aire 2024 – 2027", fortalece los procesos de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía y contribuye al acceso a la información pública. Este plan de medios también se integra con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

A través del Plan de Medios, se busca fortalecer las acciones de transparencia en la información y promover un diálogo abierto con los ciudadanos mediante un flujo constante y directo de comunicación. Esto mejorará la capacidad municipal para cumplir efectivamente con la ciudadanía, incrementando la confianza institucional y mejorando la prestación de los diferentes trámites y servicios, lo que llevará a mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad. Además, se busca generar resultados valiosos a partir de una mejor coordinación institucional, compromiso con el servicio público, mayor presencia en el territorio y una difusión de información confiable y oportuna.

La participación ciudadana en la gestión pública es un derecho fundamental, y un Plan de Medios implementado y ejecutado garantizará un acceso a la información oportuno y transparente, siendo un eje clave del estado social de derecho.

La Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones, y en particular del Plan de Medios, permitirá llevar a cabo estrategias de promoción, divulgación y difusión de los hechos de gobierno, facilitando la interacción del gobierno municipal con la ciudadanía a través de los canales de comunicación disponibles.

Es indispensable implementar un Plan de Medios que genere espacios donde la ciudadanía pueda aportar, evaluar y promover la participación ciudadana. Un plan que mejore el rendimiento, la eficacia y la eficiencia en la gestión pública, y que se convierta en una herramienta para fortalecer la democracia con ciudadanos proactivos y comprometidos con los temas de su territorio.

De esta manera, la administración municipal, a través del Plan de Medios, pretende establecer sinergia, confianza y fortalecer las relaciones entre la comunidad y la institucionalidad, promoviendo una cultura democrática y la difusión de los mecanismos de participación ciudadana.

Es necesario reconocer la importancia de una ciudadanía activa en la gestión pública, que se apropie de las diferentes estrategias y se convierta en parte decisoria en el desarrollo y dinamización de la gestión pública, capaz de transformar el territorio con equidad, inclusión, convivencia y transparencia.

El Plan de Medios está concebido como un proceso de apoyo transversal a todas las dependencias de la administración municipal. Los temas que promoverá y visibilizará en la estrategia de difusión responderán a las diferentes gestiones de las Secretarías, Oficinas Asesoras, el Despacho del alcalde y, en ocasiones, entidades descentralizadas con las que se materialicen hechos de gobierno en conjunto. A lo largo del año, la Alcaldía continuará alcanzando distintos acontecimientos públicos de gran interés para los copacabanenses. Por lo

tanto, la Oficina Asesora de Comunicaciones debe contar con herramientas como este Plan para darlos a conocer y así apostar por el fortalecimiento de la confianza institucional y la relación entre el sector público y la ciudadanía.

Es importante tener en cuenta que, aunque la administración municipal cuenta con la Oficina Asesora de Comunicaciones, esta dependencia no dispone de suficiente personal ni de la infraestructura necesaria para realizar actividades de apoyo a la gestión de la entidad y, principalmente, para promover la divulgación de las diferentes políticas y programas de gobierno local, cumpliendo con el deber de rendir cuentas a la comunidad.

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, que trasciende un evento puntual y se convierte en una forma de comunicación permanente, sostenida y sistemática con la población. Su finalidad es generar transparencia, confianza entre gobernantes y ciudadanos, y garantizar el ejercicio del control social sobre la administración, sirviendo además como insumo para ajustar proyectos y planes de acción.

La rendición de cuentas implica la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y resultados de su gestión, así como el progreso en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público (ver CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015). A su vez, la ciudadanía tiene el derecho de solicitar información, explicaciones y retroalimentar al gobierno, evaluando y proponiendo mejoras, o premiando o sancionando los resultados.

En este sentido, las entidades que rinden cuentas a la ciudadanía tienden a ser percibidas como más transparentes, lo que incrementa su credibilidad y confianza ciudadana, estableciendo óptimos en la gestión y direccionamiento de las entidades, tanto a nivel nacional como territorial. También se logra el mejoramiento continuo de la gestión pública basado en las propuestas y evaluaciones de los usuarios y grupos de interés.

La rendición de cuentas se basa en divulgar información pública. Las entidades deben generar datos y contenidos sobre la gestión, sus resultados, y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas al plan de desarrollo nacional, departamental o municipal. Estos datos deben cumplir con el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales e interesados. En el Plan de Desarrollo Municipal (Somos Un Nuevo Aire 2024 – 2027), la rendición de cuentas forma parte del componente 5.3 "Somos un Nuevo Aire para el Bienestar Institucional", y del programa 5.3.1 "Fortalecimiento integral del bienestar del personal articulado a la gestión pública en Copacabana", que tiene como objetivo fortalecer la participación y la gestión pública para desarrollar procesos de articulación y transparencia en torno a la legitimidad y confianza comunitaria en la administración de Copacabana.

El diálogo en la rendición de cuentas se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden a las inquietudes de los ciudadanos sobre sus acciones y decisiones, en espacios (presenciales, segmentados, focalizados o virtuales) donde se mantiene un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

Las entidades pueden realizar acciones como la elaboración de informes de gestión y de ejecución presupuestal, actualización del sitio web con información en un lenguaje comprensible en texto, imágenes, audio o video sobre la entidad. También se pueden elaborar publicaciones que comuniquen noticias, resultados de trabajos e investigaciones específicas, o el día a día de la entidad.

Adicionalmente, se puede diseñar publicidad a través de piezas comunicativas que informen a la ciudadanía sobre temas de interés y fomenten el uso de los bienes y servicios que presta la entidad. El aprovechamiento de medios de comunicación masivos, exteriores, puntos de atención o en la web forman parte de este esfuerzo. También se debe promover el uso de redes sociales, canales multimedia y datos abiertos sin procesar, en formatos estándar para facilitar su acceso y reutilización.

En este contexto, y atendiendo al principio de publicidad y rendición de cuentas, se hace necesario contar con una persona jurídica que desarrolle las obligaciones de enlace de comunicaciones en la implementación de las acciones necesarias para proyectar la gestión y contribuir al logro de mayores niveles de comunicación con la ciudadanía, implementando acciones que materialicen el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Oficina Asesora de Comunicaciones del municipio de Copacabana, Antioquia. Por estas razones, es posible concluir que se requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios para el fortalecimiento institucional a nivel local, regional y nacional, a través de la promoción, difusión y divulgación de los hechos de gobierno, avances en la gestión de la administración municipal, y la oferta institucional que brinda la Alcaldía de Copacabana a sus ciudadanos.

El Plan de Medios se sustenta en el Plan de Desarrollo (Somos Un Nuevo Aire 2024 – 2027), en el marco del Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado, que se incluye en el componente 5 Fortalecimiento Institucional, línea estratégica 5.3 Somos Un Nuevo Aire para el Bienestar institucional y en el programa 5.3.1 Fortalecimiento integral del bienestar del personal articulado a la gestión pública en Copacabana; y cuyo objetivo es cumplir con la estructura de desarrollo integral y los principios básicos de gestión pública.

Por lo tanto, es necesario contratar la implementación del "Plan de Medios" a través de un contrato de prestación de servicios con una persona jurídica que brinde apoyo a la gestión, para el fortalecimiento institucional, la divulgación de los hechos y del Plan de Desarrollo 2024 – 2027, Somos Un Nuevo Aire, utilizando los diferentes medios de comunicación disponibles para los distintos públicos. Esto se logrará con la contratación de una persona jurídica y no natural, (en virtud de que, para este tipo de servicios, una persona jurídica tiene más experticia para los procesos de elaboración de contratos con los medios de comunicación a contratar para la ejecución del plan de medios, puede ejercer un mayor control en la vigilancia al cumplimiento de las cláusulas de publicaciones asignadas y tiene más músculo financiero para realizar los pagos y adelantos necesarios con cada medio de comunicación u agencia a contratar), con experiencia relacionada con el desarrollo del objeto del contrato, cumpliendo así con los objetivos del plan de desarrollo.

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO

2.1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE FORTALEZCA LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE COPACABANA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

A través del presente contrato el MUNICIPIO DE COPACABANA pretende dar cumplimiento a las acciones de articulación institucional contempladas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Somos Un nuevo Aire", específicamente las relacionadas con el fortalecimiento de la imagen institucional, la promoción de la participación ciudadana, la transparencia y acciones anticorrupción y la gestión pública para el desarrollo de procesos de articulación y transparencia en torno a la legitimidad y confianza comunitaria en la administración de Copacabana.

Con esta prestación integral del servicio especializado se busca entregar información oportuna y brindar atención a los medios de comunicación, locales y regionales de las gestiones adelantadas por la Administración Municipal; la coordinación y articulación de esfuerzos para masificar el alcance de los contenidos que se difunden en redes sociales y que soportan los procesos de rendiciones de cuenta e informes de gestión de la Administración Municipal; y, finalmente, se pretender posicionar la imagen corporativa del Municipio de Copacabana.

2.2 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

2.3 Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos que soportan su elección:

Contratación Directa:

La Oficina Asesora de Comunicaciones, adscrita a la Alcaldía del Municipio de Copacabana pretende dar cumplimiento a las acciones de articulación institucional contempladas en el Plan de Desarrollo "Somos Un nuevo Aire", específicamente las relacionadas con el fortalecimiento de la imagen institucional, la promoción de la participación ciudadana, la transparencia y acciones anticorrupción, la gestión pública para el desarrollo de procesos de articulación y la transparencia en torno a la legitimidad y confianza comunitaria en la administración de Copacabana.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. Así lo ha contemplado el Consejo de Estado al indicar:

> *"Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones*
>
> *" (...) Para la prestación de servicios profesionales v de apoyo a la gestión... ", el Despacho encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación Jurisprudencial por el*

Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del Decreto 2170 de 2002., ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que: tienen por objeto la "prestación servicios profesionales·" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulada en el artículo 32 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negóciales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el Literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, debe reconducirse a este precepto legal.

En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la "contratación directa" citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su e-ampo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del 'Contrato de prestación pe servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática Rara su aplicación y por fo tanto configurando la procedencia sustancial de la causar".

En este sentido, y analizando exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, 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, 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 Nro. 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 e:n lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial 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".

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" no entraña en manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues sólo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella 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 Nro. 3 de la Ley 80 de 1993, tal como claramente ro ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo: de Estado.
Del siguiente tenor:

> *".... Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá' contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se. trate, sin que sea necesario que. haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita..."*
>
> *"Los servicios de apoyo a la gestión serán aquellos en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de necesidades de la entidad, sin que sea posible entender comprendida dentro de los mismos, la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral".*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto compilatorio 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, dé lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Teniendo presente los postulados presentados por el Consejo de estado, Sala de lo contencioso Administrativo, sección segunda del 9 de septiembre de 2021, asunto: sentencia de Unificación de jurisprudencia conforme al artículo 271 de la ley 1437 de 2011, SUJ-025 CE-S2-201 se lee:

> *"El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuesta/ más importantes de la administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente el estatuto general de contratación pública: se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del artículo 31 de la ley 80 de 1993, que establece lo siguiente:*
>
> *1. Son contratos de prestación de servicios los que· celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de le entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden 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. Para este caso en concreto el municipio de Copacabana revisó la planta de cargos existente y encontró que no hay dentro de la misma funcionarios que tengan el conocimiento e idoneidad para satisfacer la necesidad que se tiene, por lo que se celebrará el presente contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión para garantizar el cumplimiento del PLAN DE ACCION VIGENCIA 2024.

Ahora bien, para .los propósitos que animan a la Sala a proferir esta sentencia de unificación, es necesario mencionar, además que la regulación del contrato de prestación de servicios ha sido complementada por otras disposiciones legales y reglamentarias, las cuales se destacan las contenidas en la ley 1150 de 2007, y en los decretos reglamentarios 855 de 1994, 1737, 1738 y 2209 de 1998, 2170 de 2002, 66 de 2008, 2474 de 2008, 2025 de 2009, 4266 de 2010 y 734 de 2012, muchas de ellas modificadas, subrogadas, derogad e incluso compiladas en el Decreto 1082 de 2015.

Así pues, esta Corporación indica, que el contrato de prestación de servicios,

- *Solo puede celebrarse por un término estrictamente indispensable. y desarrollar actividades relacionas con la administración o funcionamiento de la entidad.*
- *Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas, sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porque las actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
- *El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada, a este respecto, conviene aclarar que lo que debe existir entre contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo o sea el contratista se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del. objeto contractual.*

En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos ocasionales de la administración, que vienen a brindarles Apoyo o acompañamiento transitorio a. la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación permanencia, se trata de contratación SOLO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024.

Ahora bien, frente al objeto del contrato estatal, es claro que el objeto es el de desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, no obstante, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el artículo 2, numeral 4, literal h de la ley 1150 de 2007.

Por lo tanto, la administración pública puede celebrar contratos de prestación de servicios que comprendan, como objeto atender funciones ocasionales, por un tiempo específico y también de maneta excepcional y temporal cumplir funciones pertenecientes al objeto misional de la respectiva entidad, siempre que no haya suficiente personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

Si bien el numeral tercero del articulo32 de la ley 80 de 1993, establece de manera expresa, que los contratos de prestación de servicios no son fuente de una relación laboral ni generan la obligación de reconocer y pagar prestaciones sociales"

En el numeral 3.1.4 Unificación del sentido y alcance de la expresión "término estrictamente indispensable" del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 se indica:

> *"La autorización prevista en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, para celebrar contratos de prestación de servicios cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados, es esencialmente temporal..."*

Para el caso del presente contrato, este será máximo por el período de vigencia del plan de acción 2024 o menos en caso de haberse logrando durante la presente vigencia fiscal a saber 2024 implementar el plan de formalización del empleo público previo cumplimiento de las diferentes etapas a agotar en la administración del Municipio de Copacabana en el periodo 2024-2027.

Lo anterior con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los fines del estado por parte de la actual administración durante la vigencia del año 2024, y planes, proyectos, programas y garantizar la prestación de servicios por no contar en planta de cargos con personal suficiente o par ser insuficiente o por no tener los perfiles requeridos para obtener los objetivos propuestos en dichos programas y planes establecidos para la vigencia 2024.

Cabe anotar que la modalidad de selección para el contrato de prestación de servicios es la contratación directa, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que señala:

> *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;*

Como puede observarse, los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se celebran con el fin de ejecutar actividades que no pueden desarrollarse por parte del personal de planta y que sean necesarias para el funcionamiento de la entidad como lo son actividades profesionales, operativas, logísticas o asistenciales y para llevarlas a cabo el contratista actúa con Independencia, los. contratistas por prestación de servicios no tienen la calidad de empleados públicos y en ningún caso cuentan con una relación laboral ni legal y reglamentaria con la entidad contratante.

En dicho sentido la necesidad de la celebración de un contrato de prestación de servicios con una. persona natural o jurídica deriva de los estudios previos en el cual se determine que:

Dichas actividades no pueden ser desarrolladas por algún empleado de planta, que el desarrollo de las mismas requiere de conocimientos específicos y especializados en determinada materia para el caso de la prestación de servicios profesionales, así como el tiempo necesario de la contratación es según la necesidad que se debe satisfacer y el análisis realizado en el estudio previo.

En lo referente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015 precisa:

Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas; sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizarlas actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrolla de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación de/ servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...)"

En el Municipio de Copacabana, se ha observado que, en la planta de cargos de la entidad, no existe personal suficiente para atender las distintas actividades derivadas de la Oficina Asesora de Comunicaciones y que los canales instituciones de comunicación, internos y externos, con los que cuenta actualmente la entidad, no son lo suficientemente efectivos para impactar positivamente a todos los grupos poblacionales. Así como para garantizar una buena percepción ciudadana frente a la gestión de la Administración Municipal.

En atención a, lo anterior, siempre que se vaya a celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, será necesario que el área de talento humano expida un certificado manifestando la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades requeridas.

Así las cosas, las entidades estatales pueden. celebrar bajo la modalidad de contratación directa los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que, de acuerdo con los estudios de conveniencia y oportunidad, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la administración sin que implique actividades o funciones que desempeñen los empleos de la planta de fa entidad y, además, el término de duración será definido en virtud del análisis que al respecto se señale en los estudios previos.

Por lo anterior para la Oficina Asesora de Comunicaciones es necesario y pertinente realizar un contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión con una persona jurídica de reconocida idoneidad y alta experiencia en la ejecución de Planes de Medios, tal como la empresa **COMUNICACIONES Y RELACIONES GLOBALES S.A.S,** quien ha ejecutado los siguientes contratos:

EMPRESA / ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO O LABOR DESEMPEÑADO(A)	TOTAL, CONTRATO
TELEMEDELLIN	08/11/2023	17/12/2023	Emisión y publicación de pauta publicitaria en el programa Antioquia Amanece el Legado y sus medios convergentes	$ 10.000.000
TELEMEDELLÍN	05/07/2023	31/10/2023	Emisión y publicación de pauta publicitaria en el programa Antioquia Amanece el Legado y sus medios convergentes	$ 20.000.000
TELEMEDELLIN	14/02/2023	31/10/2023	Emisión y publicación de pauta publicitaria en el programa Antioquia Amanece el Legado y sus medios convergentes	$ 22.000.000
ALCALDÍA DE ENVIGADO	24/02/2023	07/11/2023	Publicación de mensajes web institucionales para garantizar la divulgación de la información a la ciudadanía de los programas, políticas y públicos del Municipio de Envigado	$ 32.000.000
PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN	24/03/2023	31/12/2023	Prestación de servicios para la ejecución de la estrategia comunicacional (Plan de Medios) de la Personería Distrital de Medellín durante la vigencia 2023.	$ 335.000.000
ESTRELLA GRUPO EMPRESARIAL	01/03/2023	31/12/2023	Emisión y publicación de pautas del municipio de Itagüí y municipio de Estrella	$ 29.400.000
CORPORACION PARTENON	02/01/2023	31/12/2023	Prestación de servicios como central de medios	$ 100.000.000
ENTIDADES EFECTIVAS	15/01/2022	15/07/2022	Prestación de servicios como central de medios de la empresa Entidades Efectivas SAS, para dinamizar el área comercial	$ 50.000.000
MUNICIPIO DE ENVIGADO	01/03/2022	31/08/2022	Publicación de mensajes web institucionales para garantizar la divulgación de la	$ 24.000.000

			información a la ciudadanía de los programas, políticas y proyectos públicos del Municipio de Envigado	
PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN	09/08/2022	31/12/2022	Prestación de servicios para la ejecución de la estrategia comunicacional (plan de medios) de la Personería de Medellín durante la vigencia 2022.	$ 60.000.000

En razón a lo anterior, se concluye que:

- Las entidades territoriales y sus entidades descentralizadas cuentan con autonomía en materia contractual y se encuentran sometidas a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en materia de contratación estatal.

- De acuerdo con lo anterior, la selección del contratista se hará de manera directa con fundamento en lo transcrito, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h, por cuanto el contratista **COMUNICACIONES Y RELACIONES GLOBALES S.A.S** acreditó el perfil y la experiencia requerida. Así mismo, contratista declara que no se encuentra inhabilitado ni incurso en incompatibilidad alguna para celebrar contratos con el Municipio de Copacabana.

- De igual manera, la Secretaría de Servicios Administrativos ha certificado que no existe personal de planta para ejecutar el objeto del contrato y que se hace necesario para dar cumplimiento al artículo 2, de la Constitución Política de Colombia.

3. Datos del proyecto:

- **Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:** Plan de Comunicación implementado, adaptado y socializado.

- **Nombre y número 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 CREDIBILIDAD Y CONFIANZA DE LA COMUNIDAD EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE COPACABANA.

- **Nombre y número de actividad (es) relacionada (s):** 1 Plan de Medios como parte del Plan de Comunicación implementado, adaptado y socializado.

- **Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad y su valor:**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
(F) Servicios	(83) Servicios Públicos y servicios relacionados con el sector público.	(12) servicios de información	(17) Servicios de Comunicación Masiva	83121700

- **CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): 2024052120056.**
- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: Plan de Comunicación implementado, adaptado y socializado.
- Nombre y número del proyecto de: Consolidación de la imagen de la administración municipal "Somos un nuevo aire" y fortalecimiento de la transparencia de la información con estrategias que fortalecen la confianza en la gestión institucional.
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): Plan de Comunicación implementado, adaptado y socializado.

4. Valor estimado y la justificación del mismo:

Para esta contratación se cuenta con la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($237.134.540)** Incluido IVA según certificado de disponibilidad presupuestal Nº 1190, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2024.

4.1 Rubro presupuestal:

N° de Certificado de disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor apropiado
1190	2.3.2.02.02.009.2301077.0.91119.16.232024192.11001	$237.134.540

4.2 Tipo de proyecto: Funcionamiento Inversión X

Forma de pago[1]: EL MUNICIPIO DE COPACABANA pagará a EL CONTRATISTA, el valor total del contrato **mediante actas parciales de ejecución de acuerdo al avance del objeto contractual**; es decir cada acta parcial, se pagará previa presentación de la factura o documento equivalente, **conforme con el avance del objeto contractual y la revisión y aprobación de la supervisión, quien mediante el informe de supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos de EL MUNICIPIO DE COPACABANA** y el lleno de los requisitos tributarios por parte de EL CONTRATISTA para efectos de deducciones.

El Supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

[1] Podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora

Las Actas Parciales, se cancelarán teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Un **primer pago correspondiente al treinta y tres por ciento (33%) del valor total del contrato**, con una ejecución física equivalente al **treinta y tres por ciento (33%)** previa entrega del primer informe parcial, y la revisión y aprobación por la supervisión.
- Un **segundo pago correspondiente al treinta y tres por ciento (33%) del valor del contrato**, con una entrega del segundo informe con ejecución física acumulada del **sesenta y seis por ciento (66%)** previa revisión y aprobación por la supervisión
- Un **tercer y último pago pago del treinta y cuatro por ciento (34%) restante del valor del contrato**, el cual se cancelará una vez se tenga el 100% del avance físico en el desarrollo del objeto contractual, la entrega del Informe Final con el desarrollo total del proyecto, tanto en su componente técnico como financiero y con las actividades cuantificadas y valoradas.

La Supervisión deberá verificar que EL CONTRATISTA esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral, para lo cual EL CONTRATISTA deberá acreditar con la copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social, según el porcentaje establecido en la Ley y la respectiva certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal y adjuntar la Planilla de Seguridad Social pagada, donde se identifique el IBC del mes cotizado del personal que empleará para darle cumplimiento al proyecto.

De igual manera, revisará y verificará el cumplimiento del pago de las obligaciones laborales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del Contratista a favor del Equipo de Trabajo del Proyecto. Por lo tanto, el CONTRATISTA, suministrará en cualquier momento la información sobre el personal utilizado en la ejecución del contrato, con el detalle requerido y en el plazo que haya fijado la Supervisión designada.

En virtud de la vigilancia que ejerce la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico para la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo que la Supervisión deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de cada uno de los ítems; de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real, y así sujetar los pagos de las Actas de pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo.

Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

6. Plazo: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será desde el inicio establecido en el SECOP II o en constancia de acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

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

8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Requisitos de idoneidad:

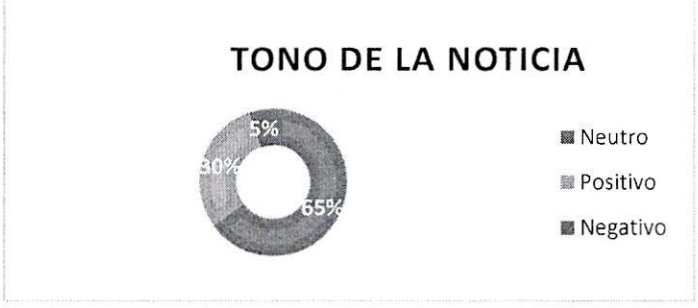
Para Persona Jurídica La persona jurídica deberá evidenciar una experiencia mínima de **Cinco (05) contratos** por medio de la acreditación de contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones sean similares o relacionadas con las contenidas en el presente proceso y que la suma de estos sea igual o superior al presupuesto oficial. (Anexar certificaciones y/o actas de liquidación donde se verifiquen las condiciones del contrato ejecutado, en caso de que no se encuentre estas en dichos documentos el contratista podrá anexar copia del contrato).

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Una vez analizado el comportamiento de las apariciones de la administración municipal en medios de comunicación locales, regionales y nacionales, podemos concluir que la gran mayoría de esos impactos pueden catalogarse como neutrales, debido a que corresponden a accidentes de tránsito, problemas de orden público, flagelos que se viven a nivel de la subregión Valle de Aburrá (como personas muertas encontradas en el río Aburrá o aumento de la población en situación de calle, entre otros fenómenos).

Como resultado de este diagnóstico, nos resulta indispensable la implementación de un Plan de Medios, que sirva como una herramienta de choque para contrarrestar los impactos negativos y neutrales que enlodan la imagen de la Administración Municipal y del municipio como territorio. En el siguiente gráfico se observa que el 70% de las noticias que se publican acerca del municipio de Copacabana, son de carácter neutral y negativo, lo que afecta indiscutiblemente la imagen reputacional de la Alcaldía y del municipio.

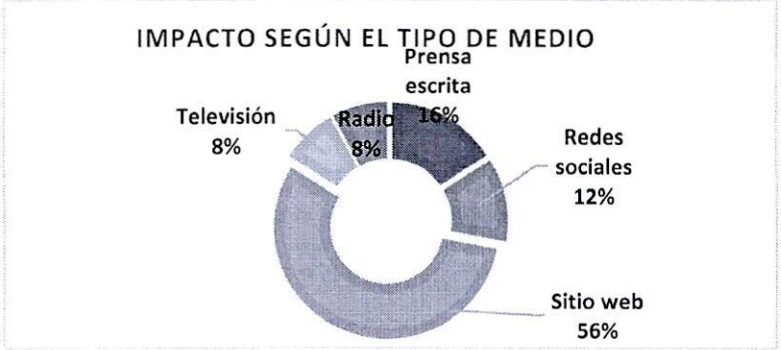
Monitoreos de apariciones en prensa (Según el tono de la noticia) mayo 1 – agosto 15
Fuente: elaboración propia.



Así mismo, se hace necesario hacer un análisis de cuáles con los canales de comunicacionales por los que más se están emitiendo noticias sobre la Administración Municipal y el municipio

mismo, con el objetivo de ser tenido en cuenta para la construcción de la ficha técnica del contrato de apoyo a la gestión del Plan de Medios.

Monitoreos de apariciones en prensa (Según el tipo de medio) mayo 1 – agosto 15
Fuente: elaboración propia.



Con base en el anterior seguimiento al comportamiento de las apariciones de la Administración Municipal y del municipio de Copacabana en medios de comunicación, la Oficina Asesora de Comunicaciones, luego de adelantar el respectivo análisis del sector económico REVISAR ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR elaboró la siguiente ficha técnica con la que se implementará un plan de choque para contrarrestar la negativa y neutral imagen de la administración municipal y el municipio, frente a los medios de comunicación con alcalde local, regional y nacional, basados en los precios que oscilan en el mercado para la pauta y difusión de propaganda institucional y en los tipos de medios que más frecuentemente ocurren las apariciones de las noticias.

A continuación, la ficha técnica suministrada por el contratista, **COMUNICACIONES Y RELACIONES GLOBALES S.A.S** con la que se prestará el apoyo a la gestión por medio de la asignación, distribución y monitoreo de la pauta de mensajes institucionales de la Alcaldía de Copacabana en medios de comunicación con alcance local, regional y nacional.

FICHA TÉCNICA ECONÓMICA PLAN DE MEDIOS ALCALDÍA DE COPACABANA 2024							
ITEM	MEDIO	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	VALOR UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	CANTIDAD REQUERIDA POR LA ENTIDAD	TOTAL, DE LA NECESIDAD A CONTRATAR
1	RADIO	Menciones en radio, cuñas radiales, entrevistas en radio.	$ 195.750	45.917	241.667	60	$ 14.500.020
2	IMPRESO	Artículos de páginas dobles, que puede incluir boletines de prensa, foto noticias, editoriales.	$ 540.000	$ 126.667	666.667	15	$ 10.000.005

3	TELEVISIÓN	Emisión de micro noticieros y comerciales de televisión	$ 2.443.968	$ 573.277	$ 3.017.245	8	$ 24.137.960
4	PAUTA DIGITAL	Pauta a publicaciones de alta relevancia para el municipio, la región y el país. *La Oficina Asesora de Comunicaciones determinará cuáles publicaciones serán pautadas *EL valor unitario incluye el pago por administración del gestor de pauta, quien debe presentar los certificados del alcalde de las publicaciones pautadas.	$ 560.250	$ 118.750	$ 625.000	48	$ 30.000.000
5	WEB /REDES SOCIALES	Publicación en página web, respaldada con difusión por medio de al menos dos redes sociales más. También se incluye transmisiones en streaming como noticiero en línea.	$ 405.000	$ 95.000	$ 500.000	265	$ 132.500.000
6	CENTRAL DE MEDIOS HONORARIOS	12% Honorarios	$ 21.057.209	$ 4.939.346	$ 25.996.555	1	$ 25.996.555
TOTALES			**$ 25.202.177**	**$ 5.898.957**	**31.047.134**	**397**	**$ 237.134.540**

10. REQUISITOS LEGALES PERSONA JURÍDICA[2]

- Certificado de inexistencia de personal de planta (firmado por el (la) secretario(a) de servicios administrativos) solo para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
- Certificado de existencia y representación legal, expedido en un término no mayor a 30 días contados a partir de la entrega de la información.
- La constitución de la sociedad deberá ser de tres (3) años antes del cierre del proceso.
- La sociedad tendrá un término de duración por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- El representante legal de la sociedad deberá estar facultado para suscribir el contrato (En caso contrario aportar autorización del órgano competente)
- Formato de hoja de vida de la Función Pública (persona jurídica).
- El objeto social de la Sociedad deberá estar relacionado con el objeto del contrato
- Copia RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN), para contratistas nuevos o en caso de alguna modificación.
- Certificado de paz y salvo al sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales) firmado por el representante legal o por el revisor fiscal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades públicas del representante legal.
- Propuesta técnica y económica (cuando aplique)

[2] Señalar los demás requisitos legales requeridos de conformidad con el objeto del contrato.

- Certificado de cumplimiento de normatividad por la entidad que los vigila para entidades sin ánimo de lucro.
- Para entidades sin ánimo de lucro Certificación de la entidad territorial respectiva que ejerza la vigilancia y control de la entidad sin ánimo de lucro, con nota de vigencia y certificación de que no presenta sanciones.
- Si se trata de instituciones tecnológicas, universitarias y de educación superior, debe presentar el certificado vigente de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
- Los demás documentos requeridos para la verificación y cumplimiento de la idoneidad del contratista (permisos, licencias, certificaciones o autorizaciones).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios del representante legal y la empresa verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales del representante legal y la empresa verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales del representante legal verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, del representante legal verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales Representante legal (Policía).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos Representante legal -REDAM-.
- Paz y salvo municipio de Copacabana.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. **2.** Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista. **3**. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato. **4**. 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. **5.** Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad. **6**. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión. **7**. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida. **8**. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera. **9**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. **10.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". **11.** 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). **12.** Garantizar la calidad del servicio. **13**. Responder por pérdidas o daños

cuando se demuestre su responsabilidad. **14**. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA. **15**. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. **16.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.

11.2 Obligaciones específicas:

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá:

1. Cumplir con los requerimientos del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada en el presente proceso.
2. Atender todos los requerimientos adicionales que el supervisor del contrato realice para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar plenamente y sin modificaciones, la ficha técnica aprobada, que incluye el listado de medios de comunicación, las cantidades y lo valores estipulados, la cual hace parte integral del contrato, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
4. Servir de enlace entre la administración y los medios de comunicación (incluidos en la ficha técnica) que se requieran para el desarrollo del contrato, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
5. Realizar el seguimiento a los medios de formato televisión para que cumplan con la emisión en fecha y hora pactada de los productos audiovisuales acordados, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
6. Realizar el seguimiento permanente con los medios radiales y realizar seguimiento de las menciones, cuñas, jingles y/o mensajes radiales institucionales a emitirse en los espacios o emisoras pactados, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
7. Coordinar y hacer seguimiento de la publicación de avisos, artículos, piezas graficas en los medios impresos o de prensa que estén incluidos en la ficha técnica, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
8. Verificar que los medios alternativos digitales realicen publicación permanente de las diferentes noticias, hechos de gobierno y avances en el Plan de Desarrollo "Somos Un Nuevo Aire" 2024 – 2027" en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
9. Verificar que los administradores de pauta digital realicen las inversiones pactadas para que las publicaciones que requieran tener un mayor alcance por la importancia que revisten para la Alcaldía, sean efectivamente pautadas, y se presenten los certificados legales que lo sustenten.
10. Coordinar con los medios de comunicación el acompañamiento en los diferentes eventos, ruedas de prensa, entregas de obras u otros acontecimientos que revistan gran importancia para el municipio de Copacabana, en el marco del Plan de Medios, que

integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.

11. Comercializar y pautar diferentes productos audiovisuales como videos, promocionales, micro noticieros, comerciales institucionales, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
12. Coordinar con los medios la emisión de los diferentes productos audiovisuales de la Administración municipal de Copacabana, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
13. Realizar monitoreo y verificar la correcta emisión del material comunicacional que se genere en desarrollo del contrato, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.
14. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de lo pactado en la ficha técnica y otra información que se conozca en ocasión con el desarrollo del objeto contractual, en el marco del Plan de Medios, que integra el Plan de Comunicaciones Implementado y Ejecutado de la Alcaldía de Copacabana.

Para el desarrollo de este contrato, el contratista deberá valorar la ficha técnica, la cual establece las condiciones específicas de las obligaciones.

11.3 Obligaciones del Municipio: EL MUNICIPIO DE COPACABANA se compromete 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 Secretaría de Servicios Administrativos**. 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**.**

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Copacabana, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[3]

La persona jurídica que el Municipio convenga a ejecutar el objeto mencionado deberá adquirir una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones sugeridas en el contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia y aceptada por el Municipio de Copacabana.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	15%	Término de duración del contrato y tres (3) años más.
Garantía de calidad servicio	**10%**	Término de duración del contrato

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) 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.

16. IMPUESTOS[4]

Para contratos por prestación de servicios con persona jurídica:

La determinación de impuestos de contrato con persona jurídica dependerá del objeto del contrato, el tipo de empresa entre otras consideraciones. Adicionalmente EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con el pago de las estampillas que tenga adoptadas el municipio de Copacabana

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

[3] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.
[4] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal 052 del mes de diciembre de 2017 de la Secretaria de Hacienda y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Copacabana, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico

PARA SECOP II

JOHNNATAN ANDRÉS PINEDA AGUDELO
Alcalde
Municipio de Copacabana

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Mauricio Serna Velásquez Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Natalia Montoya G. Abogada contratista	Melissa Salazar Velásquez Jefe Oficina Asesora Jurídica