MUNICIPIO DE EL ESPINAL

Nit: 890702027-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2024001281

16/10/2024

EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.6	inversion CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial PRODUCTO: 4599023-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión CPC: 85999-Otros servicios de apoyo n.c.p. PROYECTO:2024732680033-IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS, SANEAMIENTO CONTABLE Y LA OPTIMIZACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DEL ESPINAL- TOLIMA FUENTE:1101-I.C.L.D	3,000,000.00
	Total Disponibilidad:	**3,000,000.00**

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURIDICA PARA LA PROMOCION Y DIFUSION PERIODISTICA DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS Y LA OPTIMIZACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL.

Son: TRES MILLONES DE PESOS MC.

Dependencia Solicitante: DIRECCION ADTIVA TICS

Responsable: ROJAS MORENO IVAN FERNEY **Cargo:** DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE

Código Proyecto: 0

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024

MERCEDES ARTEAGA ORTIZ
Profesional Universitario Grado 05

Elaboró: liliana
Modificó:

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE BANCO DE PROYECTOS

CERTIFICA QUE:

El Proyecto denominado **"IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, SANEAMIENTO CONTABLE Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL"** registrado con código **BPIN 2024732680033** se encuentra registrado y viabilizado en el banco de programas y proyectos de inversión nacional – BPIN y enmarcado en el Plan de Desarrollo municipal de El Espinal – Tolima **"CON SEGURIDAD VAMOS A HACERLO 2024 – 2027"** de la siguiente manera:

EJE ESTRATEGICO:	Eje 3 Servicios públicos, TICS y desarrollo territorial.
DIMENSIÓN:	Fortalecimiento Institucional
SECTOR:	Gobierno Territorial
PROGRAMA:	4599 - Seguridad Para El Fortalecimiento Institucional, El Buen Gobierno Y El Desempeño Institucional
PRODUCTO:	4599023 - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
INDICADOR DE PRODUCTO:	Sistema de Gestión implementado

La presente certificación, se expide con destino a la Dirección Administrativa de Contratación y en constancia de lo expuesto, se firma en el municipio de El Espinal, Departamento del Tolima, los siete (07) días del mes de Octubre del 2024.

MAXJONNY ALEXANDER BARRIOS BETANCOURT
Director Administrativo de Banco de Proyectos
Secretaria de planeación, Infraestructura & Medio Ambiente
Alcaldía Municipio de El Espinal, Tolima

Proyecto: Oswaldo Sánchez / Profesional contratista
Reviso: Darwin Giraldo Álzate / Asesor Externo

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA

CERTIFICA:

Que **IVAN FERNEY ROJAS MORENO**, director Administrativo de Las Tics del Municipio de El Espinal, informa a esta Dirección que se hace necesario contratar los servicios de una persona, de acuerdo con el siguiente perfil y características:

- **Objeto a realizar**: Contratar la prestación de servicios de una persona jurídica para la promoción y difusión periodística de estrategias que permitan el fortalecimiento de las finanzas públicas y la optimización de la información financiera del Municipio de El Espinal.

- Que revisada la información de talento humano, sobre el número, formación, ubicación y experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal del Municipio de El Espinal, se evidencia que estos funcionarios no pueden asumir ese compromiso y desarrollar ese objeto contractual; por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la Secretaria de Hacienda Municipal.

Se expide a solicitud de **IVAN FERNEY ROJAS MORENO,** Director Administrativo de LAS TIC'S del Municipio del Espinal de la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía Municipal de El Espinal, en el mes de octubre *del* 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º. Del Decreto 2209 de 1998.

Atentamente,

ANGÉLICA MARÍA GÚZMAN ORJUELA
Directora Administrativa de Talento Humano Municipal

Proyecto: Mercedes Díaz
Secretaria Grado 06

CERTIFICADO CONCORDANCIA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2024

La suscrita Almacenista de la Administración Municipal de El Espinal, Certifica que el (los) bien (es) y/o servicio (s) descrito(s) en la siguiente relación, se encuentra(n) incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, y que, a su vez, este se encuentra debidamente publicado en el Portal Único de Contratación SECOP II:

CÓDIGO (S) UNSPSC	OBJETO	DURACIÓN ESTIMADA	VALOR ESTIMADO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FUENTE DELOS RECURSOS
81111600	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURIDICA PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR PERIODISTICAMENTE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL	30 DIAS	$3.000.000	CONTRATACION DIRECTA	RECURSOS PROPIOS __X___ PRESUPUESTO DE ENTIDAD NACIONAL____ REGALIAS ____ RECURSOS DE CREDITO ____ SGP ____ NO APLICA ___

La Presente certificación, se expedide a petición de la Dependencia Peticionaria, a los nueve (17) días del mes de Octubre del año 2024, con destino a la Dirección Administrativa de Contratación para lo pertinente,

LEIDY LILIANA SANTA MORENO
Almacenista General

Proyecto: Leidy Liliana Santa /Almacenista

ESTUDIO PREVIO Y ESTUDIO DEL SECTOR DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS	
ÁREA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TIC'S.
RESPONSABLE:	IVAN FERNEY ROJAS MORENO.
OBJETO A CONTRATAR:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURIDICA PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR PERIODISTICAMENTE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL
PRESUPUESTO OFICIAL:	TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000.00)
CDP (número y fecha):	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 2024001281 DE FECHA 16 DE OCTUBRE 2024.
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	PROYECTO 2024732680033 – IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS, SANEAMIENTO CONTABLE Y LA OPTIMIZACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el plan anual de Adquisidores

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Politíca de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual 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 las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la Administración Municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que conforme a lo estipulado en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, se establece que "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*"

A través de la jurisprudencia se ha indicado que, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen características esenciales como; La prestación de servicios versa sobre una obligación

de hacer para ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constitutivo como elemento esencial. La vigencia del contrato es temporal y por lo tanto su duración debe ser por tiempo limitado siendo indispensable para poder ejecutar el contrato convenido.

El Municipio de El Espinal, tiene unos rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca contratar profesionales que coadyuven al normal funcionamiento de la misión institucional de la entidad.

La Dirección Administrativa de las TIC'S tiene como misión orientar las comunicaiones internas y externas para divulgar con efectividad el logro de resultados, asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el Alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la Administración Municipal. Por ende, actualmente se requiere CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURIDICA PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR PERIODISTICAMENTE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, en cumplimiento de los requisitos de ley con miras a cumplir los objetivos propuestos, de manera que de acuerdo a lo expuesto anteriormente queda evidenciado que adelantar el presente proceso de contratación satisface la necesidad de la Administración y está encaminada a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las funciones de la Administración Municipal.

Por consiguiente, la Dirección Administrativa de las TIC'S tiene como propósito la prestación de un servicio eficaz, eficiente y efectivo, garantizando un servicio de calidad y oportuno. Por ello, debe propender por el diseño, formulación, adopción y promoción de políticas, planes, programas y proyectos del sector de las tecnologías de la información y de las comunicaciones que contribuyan al desarrollo económico, social y político; promover la investigación, la innovación el uso y apropiación de las TIC´S en el municipio de El Espinal; impulsar el desarrollo del ecosistema de innovación TIC´S; y fortalecer el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones, su competitividad y avance tecnológico en las comunicaciones.

De allí que la Dirección Administrativa de las TICS se encargue del funcionamiento tecnológico, informático y de comunicaciones de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, implementando las herramientas necesarias para el cumplimiento de los fines estatales, entre ellas, aquellas que garanticen un adecuado flujo de la información, asi como la operación interna y externa de la entidad. Así las cosas, con la finalidad de garantizar una activa y eficaz comunicación e imagen pública, corresponde a la Alcaldía Municipal, difundir y promocionar, mensajes y campañas oportunas de las estrategias, actividades y hechos que ejecuta, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2345 de 2023. Por tanto, debe adoptar los mecanismos de comunicación pertinentes en aras de fortalecer el ejercicio de la participación ciudadana y posicionar las estrategias y comunicaciones audiovisual y digitales de la Alcaldía Municipal.

Dentro de las funciones de administración y control de los tributos y demás rentas se encuentran, entre otras, la fiscalización y el control, la liquidación oficial, la discusión, el recaudo, el cobro y las devoluciones, lo que contribuirá a incrementar los ingresos propios del Municipio, a cumplir con las disposiciones legales sobre dichas rentas y de este manera dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal "Con *seguridad, vamos a hacerlo 2024-2027*" adscrito a la Secretaria de Hacienda, apunta al cumplimiento del Eje 3 "*Servicios públicos,*

TICS y desarrollo territorial" y en desarrollo del Proyecto " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS, SANEAMIENTO CONTABLE Y LA OPTIMIZACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL.

Se resalta que, los medios de comunicación han sido el eje central para canalizar la información durante muchos años, lo cual, se ha venido articulando con la llegada de unas nuevas tecnologlas adaptandose a las nuevas formas de comunicar para conservar y alimentar la audiencia a través de medios con plataformas digitales.

Adicionalmente, la Secretaria de Hacienda a través de la Dirección Administrativa de las TIC'S realizará difusión y promocion de estrategias para el fortalecimiento de las finanzas públicas, saneamiento contable y la optimización de la información financiera del municipio de El Espinal propendiendo la ejecución de los recursos presupuestales en términos de eficiencia y calidad.

La necesidad concreta que la Alcaldía Municipal pretende satisfacer, incluida dentro del Plan de desarrollo aprobado para esta vigencia es la que a continuación se describe CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURIDICA PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR PERIODISTICAMENTE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL. Y en desarrollo del proyecto se diseñó una serie de estrategias las cuales impactan positivamente la gestión de la Administración tributaria y financiera del Municipio.

La creciente importancia de la comunicación efectiva en la gestión pública hace necesario contar con personas capacitadas que puedan maximizar el impacto de la información en las plataformas digitales. En este contexto, se ha identificado la necesidad de contratar a una persona jurídica que cuente con un medio de difusión y una amplia audiencia en redes sociales como Facebook, X (Twitter) e Instagram.

Por lo anterior, la Dirección Administrativa de las TIC'S adscrita a la Secretaria de Hacienda están comprometidas con la modernización y optimización de sus recursos tecnológicos, con el objetivo de mejorar la eficiencia y calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad. En este contexto, se hace necesaria la contratación de una persona jurídica, con (24) meses de experiencia relacionada, PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR PERIODISTICAMENTE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, Con el objetivo de que la ciudadanía conozca y se acoja a los beneficios de las estrategia del Municipio. Tal como lo faculta al señor Alcalde El concejo Municipal mediante acuerdo No. 010 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ARTICULO 259 DEL ACUERDO 029 DE 2022 – ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE EL ESPINAL – TOLIMA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" en su Artículo Segundo: Facúltese al señor alcalde municipal, para que mediante estrategias publicitarias, (redes sociales, medios e comunicación, publicidad exterior, etc.) Instale campañas donde brinde publicidad y exposición de los beneficios otorgados.

Bajo el entendido de que, de acuerdo con los principios de eficacia y trasparencia, la Alcaldía Municipal se encarga del desarrollo de las diferentes planes, programas y proyectos de la Administración Municipal, por tanto y haciendo uso de tales principios, se debe promover el personal suficiente e idóneo, que preste apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio eficiente y ágil.

Esta es una inversión estratégica para la Alcaldía Municipal de El Espinal ya que realizará difusión e implementación de estrategias para el fortalecimiento de las finanzas públicas, saneamiento contable y la

optimización de la información financiera del municipio de el espinal propendiendo la ejecución de los recursos presupuestales en términos de eficiencia y calidad

Actualmente, la planta de personal no cuenta con funcionarios que puedan cumplir con esas funciones, por lo cual resulta pertinente el reforzamiento de la capacidad humana para dar cumplimiento, de manera eficiente y eficaz a las diferentes necesidades de la administración municipal.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Objeto a contratar:	describe CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURIDICA PARA PROMOCIONAR Y DIFUNDIR PERIODISTICAMENTE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL.
Alcance del objeto:	Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del municipio de contratar a una persona jurídica, quien prestará el servicio requerido, teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa de las TIC´S debe garantizar la difusión y promoción de las actividades adelantadas por la Alcaldía Municipal de El Espinal.
Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:	Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600 Servicios de Personal Temporal	80000000	80110000	80111600

Tipo de contrato:	Contratos de prestación de servicios que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.
Obligaciones de las partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor.

2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.

4. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

5. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.

6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

7. 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, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.

8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.

9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

10. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.

11. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la Dirección Administrativa de las TICS de la alcaldía Municipal de El

Espinal, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

12. Dar estricto cumplimiento a los decretos 1080 de 2015 articulo 3.1.1, y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control de archivos de entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien deba exigir la entrega mediante inventario en formato único de inventario documental - FUID, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.

13. Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato.

14. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Administrativa de Gestión Documental. Los documentos en formato digital son aquellos documentos institucionales que tramita en los diferentes sistemas de información de la entidad (correo electrónico) y cualquier otro sistema en el que gestione, produzca o almacene documentos de la entidad y deberá presentar relación de que la documentación asignada por el supervisor. (En caso en que aplique cada uno).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las actividades que deben ser desarrolladas mediante el contrato que se pretende celebrar serán las siguientes:

1. Publicar de un (1) banner Top ROS de 225 x 612 px mensual con link a su sitio web, alusivo a información, convocatorias, actividades, eventos y proyectos adelantados por la Alcaldía de El Espinal, el despacho del alcalde, las secretarias y/o diferentes dependencias institucionales de la Administración Municipal o la Oficina de comunicaciones que

	permitan el fortalecimiento de las finanzas públicas y la optimización de la información financiera. 2. Publicar dos (2) posts de imagen o video por semana en la Fan Page, los que incluyen copy suministrado por la Dirección Administrativa de las TIC'S, alusivos a convocatorias, actividades, eventos y proyectos adelantados por la Alcaldía Municipal, el despacho del alcalde, las secretarias y/o diferentes dependencias institucionales de la Administración Municipal o la Oficina de comunicaciones que permitan el fortalecimiento de las finanzas públicas y la optimización de la información financiera. 3. Publicar dos (2) posts de imagen o video por semana en la cuenta de X, los que incluyen copy suministrado por la Dirección Administrativa de las TIC'S, alusivos convocatorias, actividades, eventos y proyectos adelantados por la alcaldía de El Espinal, el despacho del alcalde, las secretarias y/o diferentes dependencias institucionales de la Administración Municipal o la Oficina de comunicaciones que permitan el fortalecimiento de las finanzas públicas y la optimización de la información financiera. 4. Publicar dos (2) posts de imagen o video por semana en la cuenta de Instagram, los que incluyen copy suministrado por la Dirección Administrativa de las TIC'S, alusivos convocatorias, actividades, eventos y proyectos adelantados por la alcaldía de El Espinal, el despacho del alcalde, las secretarias y/o diferentes dependencias institucionales de la Administración Municipal o la Oficina de comunicaciones que permitan el fortalecimiento de las finanzas públicas y la optimización de la información financiera. 5. Presentar informes detallados, tanto mensuales como finales, sobre las actividades realizadas, proporcionando información específica y concreta para cada periodo de ejecución. 6. Prestar asistencia en las actividades adicionales dirigidas al fortalecimiento institucional y que permitan el fortalecimiento de las finanzas públicas y la optimización de la información financiera de la Alcaldía Municipal de El Espinal que estén relacionadas con el objeto del contrato.

	7. Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a: 1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. 2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos. 3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes. 4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo con la forma estipulada en el mismo. 5. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de terminación del contrato.
Plazo de ejecución:	Treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato requiere el registro presupuestal. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2024.
Lugar de ejecución:	La prestación de servicio se realizará en Municipio de El Espinal – Tolima. El domicilio contractual será el Municipio.
Perfeccionamiento del contrato:	El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.
Liquidación:	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.
Supervisión:	La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo **IVAN FERNEY ROJAS MORENO, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LAS TIC'S** de la

	Alcaldía Municipal de El Espinal y/o quien haga sus veces y/o quien designe el Ordenador del Gasto. La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: "...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este 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".

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2. 1.2. 1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Valor del contrato:	El presupuesto oficial estimado es de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000.00)** los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2024. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar. Respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024001281 de fecha 16 de octubre de 2024.

Imputación presupuestal:

NÚMERO DEL RUBRO	CONCEPTO DEL CDP	VALOR	AFECTACIÓN
2.6 CCPET 2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$5.400.000.00	$5.400.000.00

BPIN: 2024732680033

Fuente de financiación:

El contrato se realiza con cargo a recursos de:

DESTINACIÓN DEL GASTO	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Inversión	X
Funcionamiento	

FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR)	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Presupuesto General de las Naciones- PGN	
Sistema General de Participaciones - SGP. No incluye AESGPRI	
Sistema General de Regalías- SGR	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	X
Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios, Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos indígenas -AESGPRI)	

Forma de pago:

El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato a razón de **UN (01) UNICO PAGO POR UN VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE,** en periodos de 30 días calendario, previo al visto bueno del supervisor del contrato.

NOTA 1. Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los

cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.

NOTA 2. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.

NOTA 3. El Municipio realizará el descuento total de la suma equivalente a la acusación por concepto de estampillas, conforme a lo ordenado en Estatuto de Tributario del Municipio de El Espinal – Tol, en el primer pago a realizarse por parte de la Administración municipal al contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO. Parágrafo. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante cual se designa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 100 de 1993 y Ley 1295 de 1994, el supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). El pago al Sistema General de Riesgos Laborales se efectuará de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión

PARÁGRAFO CUARTO. Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Adquisiciones. Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del presupuesto oficial tiene como origen la autonomía privada de la voluntad de las partes, plasmada en el artículo 40 de la ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO QUINTO. Para el ultimo pago se requerirá la presentación del documento que acredite que información del contrato, se encuentre actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección Administrativa de contratación.

Impuestos, tasas y contribuciones:

El proponente una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes:

NORMATIVIDAD	TARIFA
ESTAPILLA PARA LA JUTICIA FAMILIAR	
Ley 1333 de 1986 Art.32 Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 Ley 1819 de 2016 Ley 2010 de 2019 Ley 2126 de 2021	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo No.016 de 2023.**
	Quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV La Tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y cada cuenta que le pague al contratista
ESTAMPILLA PRO- BIENESTAR AL ADULTO MAYOR	
Ley 678 de agosto 15 de 2001 Acuerdo 0025 de 2008 art. 269. Ley 1276 de enero 5 de 2009. Acuerdo 013 de 2010 de 2010 Art. 5°. Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017 Acuerdo 010 de junio del 2017 excepciones Acuerdo 011 de junio del 2018 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023.**
	Contratos y sus adiciones 4%

ESTAMPILLA PRO-CULTURA	
Ley 666 de 2001 Ley 863 de 2003 Acuerdo 025 de 2008 art.261 Acuerdo 028 de 2009... Art. 10° Acuerdo 013 de 2010... art. 5° Acuerdo 04 del 2017 del 09 de mayo 2017 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022 con modificación acuerdo 005 de 2023.**
	Contratos de apoyo a la gestión ....0.5% sobre el valor del contrato Contratos de prestación de servicios ....1% sobre el valor del contrato Contratos de obra y/o suministro.... 2% sobre el valor del contrato
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	
Acuerdo 019 de 2020 del 16 de septiembre de 2020 Acuerdo 029 de 2020 Acuerdo 010 de 2022 Acuerdo 029 de 2022 Acuerdo 005 de 2023	**Contratos de apoyo a la gestión y prestación de servicios ....0.2% sobre el valor del contrato Contratos de obra y/o suministro ....2.5% sobre el valor del contrato**
FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	
Decreto 2170 de 2004, art 7° Ley 1106 de 2006 art. 6° Acuerdo 014 de 2009 Art, 5° Acuerdo 014 de 2010 Acuerdo 029 de 2022	**Actualización con la última norma... acuerdo 029 de 2022**
	El cinco por ciento (5%)...contratos de obra público con el municipio y sus entidades de derecho publico

RETENCIÓN EN LA FUENTE	
Estatuto Tributario	**Acorde a lo establecido en el estatuto tributario.**
RETE ICA	
ACUERDO 025 DE 2009 ACUERDO 029 DE 2020 ACUERDO 029 de 2022	**1 x1000 hasta el 10 x 1000 según la actividad del contribuyente**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

PROFESION, ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGOS O CONOCIEMIENTOS PARTICULARES REQUERIDOS	PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA	TARJETA PROFESIONAL	EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
PERSONA JURIDICA	JURIDICA	N/A	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales con base en la satisfacción de la necesidad se requiere un una persona jurídica cuyo núcleo de conocimiento sea en: promoción y difusión en medios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos:	El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación: 1. Hoja de vida SIGEP II - Firmada por el Contratista y visada por el encargado. 2. Constancia de inscripción en el Secop II. 3. Fotocopias legible del documento de identidad 4. Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar 5. Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente 6. Registro Único Tributario RUT 7. Certificado de existencia y representación legal (Camara de Comercio) 8. Certificado de examen ocupacional 9. Certificación Bancaria 10. Declaración de Ley 2013 de 2019 11. Soportes Estudios académicos 12. Soportes Experiencia 13. Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social 14. Certificado de aportes al sistema de seguridad social 15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios 16. Certificado de Antecedentes Fiscales 17. Antecedentes Judiciales 18. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 19. Antecedentes delitos contra menores de edad 20. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) 21. Antecedentes Profesionales (Si aplica) 22. Formato tratamiento de datos personales 23. Comunicación certificando que no están incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de intereses

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

• **Riesgo Previsible**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

• **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la gobernación no tiene facultad para transar apartes normativos.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER BIOLOGICO
Estimación del riesgo:	Exposición a agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA Y ENTIDAD**
Mecanismo de cobertura	Medidas basadas en el uso de elementos de protección personal adecuados para la ejecución de actividades por parte de los contratistas, con el fin de protegerse contra posibles daños a su salud o su integridad física derivada de la exposición a los peligros.
Justificación:	Teniendo en cuenta la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 puede presentarse que durante la ejecución del contrato surja algún contagio en el cumplimiento de las obligaciones planteadas. Puesto que es un virus de fácil propagación y contagio circunstancia ajena a la entidad y al contratista.
Estimación del riesgo:	**Incumplimiento a lo pactado en el contrato.**
Asignación del riesgo:	**CONTRATISTA**

	Justificación:	La no realización de las actividades pactadas durante el plazo de ejecución establecido para satisfacer la necesidad que presenta la entidad desde la firma del contrato de prestación de servicios.	
	Mecanismo de cobertura	Mediante la supervisión constante del contrato de prestación de servicios, se deberá de garantizar la debida ejecución del mismo y en caso contrario, proceder a dar aplicación a las causales de terminación unilateral y/o bilateral del contrato según corresponda.	**7.**

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente; 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 contratación directa y de enajenación de bienes del estado.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Las Garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Administración según el contrato.

No obstante, lo anterior, el artículo ***2.2.1.2.1.4.5.*** *del Decreto 1082 de 2015, consagra: "****No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, en especial la forma de pago, no se requiere la constitución de garantía única; se aclara que el incumplimiento total o parcial generara:

ESTUDIO DEL SECTOR

1. JUSTIFICACION:

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

La Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. HERNANDO HERRERA VERGARA, respecto al contrato de prestación de servicios preceptuó:

"El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores de apoyo. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato

En el marco de lo anterior desde la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS TICS**, se ha realizado un estudio de los perfiles prestación de servicios profesionales, identificando la persona idónea que permitiría el cumplimiento de las actividades que se pretenden satisfacer con la ejecución del acto contractual.

2. ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO

2.1 ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este contratista es requerido por la entidad para contribuir al mejoramiento de procesos y proyectos propios del área y al aseguramiento de su gestión, así como el cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas al municipio que promuevan el desarrollo del programa de gobierno, los planes de desarrollo y planes de acción de la administración municipal, teniendo en cuenta que es su deber promulgar y difundir información a la comunidad.

3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO

¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI _X_	NO__
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI_X_	NO__
TIPO DE REMUNERACION	HONORARIOS	

RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2024, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

IVAN FERNEY ROJAS MORENO
Director Administrativo de las TIC'S

JUAN DAVID CORTES VERA
Director Administrativo De Rentas y Fiscalización

FUNCIONARIO, CONTRATISTA O ASESOR	*NOMBRE*	*DEPENDENCIA*	*VO. BO.*
Proyectado por:	*Juan David Perdomo Alfaro*	*Contratista D.A de las TIC'S*	*VO.BO*
Revisado y Aprobado por:	*Ivan Ferney Rojas Moreno*	*Director administrativa de las TIC'S*	*VO.BO*
Aprobado por:	*Juan David Cortes Vera*	*Director administrativo de Rentas y Fiscalización*	*VO.BO*

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de quien suscribe.

ACTA DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS (PERSONA NATURAL)

Verificación de documentos de **LUNARVI,** persona jurídica identificada con NIT. 809003617-2, representada legalmente por el señor **OSCAR ADOLFO VIÑA PARDO**, identificado con **No.93.328.568 del Doncello,** Para la celebración de contratación directa.

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN

PROFESION, ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGOS O CONOCIEMIENTOS PARTICULARES REQUERIDOS	PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA	TARJETA PROFESIONAL	EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
Persona jurídica	Jurídica	N/A	(24) veinticuatro meses de experiencia relacionada.

HOJA DE VIDA

Preparación Académica Aportada	SI CUMPLE
Experiencia Laboral	(24) VEINTICUATRO MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA.

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	CUMPLE/ NO CUMPLE	VERIFICACIÓN
Formato único de hoja de vida impreso directamente del portal web del Sigep II firmada	**Cumple**	X
Soporte aprobado Sigep II	**Cumple**	X
Constancia de Inscripcion en el Secop II	**Cumple**	X
Fotocopias legibles del documento de identidad		X
Copia de tarjeta militar y/o constancia de definición de situación militar menores de 50 años si aplica	**Cumple**	X
Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente	**N/A**	X
Registro Único Tributario RUT	**Cumple**	X

Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)	**N/A**	X
Certificado de medico ocupacional (máximo 3 años de vigencia)	**Cumple**	X
certificación Bancaria	**Cumple**	X
declaración de Ley 2013 de 2019	**Cumple**	X
Soportes Estudios académicos	**Cumple**	X
Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social	**Cumple**	X
Certificado de aportes al sistema de seguridad social	**N/A**	X
Certificado de Antecedentes Disciplinarios	**Cumple**	X
Certificado de Antecedentes Fiscales	**Cumple**	X
Antecedentes Judiciales	**Cumple**	X
Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	**Cumple**	X
Antecedentes delitos contra menores de edad	**Cumple**	X
Antecedentes Profesionales (Si aplica)	**N/A**	X
Formato tratamiento de datos personales	**Cumple**	X
Comunicación certificando que no están incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de interés	**Cumple**	X

Por lo anterior y analizada la hoja de vida presentada de **LUNARVI**, persona jurídica identificada con **NIT. 809003617-2**, representada legalmente por el señor **OSCAR ADOLFO VIÑA PARDO**, identificado con **No.93.328.568 del Doncello**, la celebración de contratación directa, cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria y requerida para que ejecute el objeto contractual considerado en el estudio previo, de igual manera el Secretario de Despacho o Director Administrativo quien genera la necesidad a contratar certifica que el contratista no se encuentra en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

IVAN FERNEY ROJAS MORENO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TIC`S

Proyectó: Juan David Perdomo Alfaro – Contratista Direccion Administrativa de las TIC'S
Reviso : Ivan Ferney Rojas Moreno - Director Administrativo de las TIC'S

Espinal, 16 de octubre de 2024

Doctora:
EMELY KATHERYNE GUTIERREZ ORTIZ
Jefe Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de El Espinal Tolima

Asunto: Remisión de documentos para contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURIDICA PARA LA PROMOCION Y DIFUSION PERIODISTICA DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS Y LA OPTIMIZACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, con el fin que se adelante el proceso contractual de la referencia, anexo me permito enviarle los documentos relacionados a continuación.

- Certificado PAA
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de inexistencia y/o insuficiencia de personal de planta
- Estudios Previos, Análisis del sector y Matriz de riesgo
- Constancia inscripción Secop II
- Soporte aprobación SIGEP
- Hoja de vida del contratista con todos sus anexos según lista de chequeo
- Acta de verificación
- Hoja de vida SIGEP II - Firmada por el Contratista y visada por el encargado.
- Fotocopias legible del documento de identidad
- Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su equivalente
- Registro Único Tributario RUT
- Certificado de examen ocupacional
- certificación Bancaria
- Declaración de Ley 2013 de 2019
- Soportes Estudios académicos
- Soportes Experiencia
- Certificado de afiliación seguridad social (Salud y Pensión) y/o Certificado de aportes al sistema de seguridad social
- Certificado de aportes al sistema de seguridad social
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios

- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Antecedentes Judiciales
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Antecedentes delitos contra menores de edad
- Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
- Antecedentes Profesionales
- Formato tratamiento de datos personales
- Comunicación certificando que no están incursos en inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de intereses.

Igualmente, certifico que se realizó el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumple con el perfil requerido y se deja constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

Cordialmente

IVAN FERNEY ROJAS MORENO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TIC`S

Proyectó: Juan David Perdomo Alfaro – Contratista Direccion Administrativa de las TIC'S
Reviso : Ivan Ferney Rojas Moreno - Director Administrativo de las TIC`S