



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTION



ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTION

MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

FECHA ELABORACIÓN	20/01/2025		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PARA LA PLANEACIÓN, MANEJO, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACEO – ANTIOQUIA		
SUPERVISOR DESIGNADO	JORGE ALEXANDER OCHOA		
CARGO	Secretario General y de Gobierno		
PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS (sin superar el 15/12/2025)		
VALOR	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$35.200.000)		
RESERVA			
CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0000000013	08/01/2025	\$35.200.000	\$35.200.000
RUBRO	DESCRIPCIÓN		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Maceo, Antioquia es la entidad estatal territorial encargada de velar por el cumplimiento de los fines del Estado donde el artículo 2° de la Constitución consagra “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 Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El Municipio de Maceo – Antioquia como Ente fundamental de la división político - administrativo del Estado tiene establecido en la Ley 136 de 1994, la ley 80 de 1993 y especialmente el artículo 311 de la Constitución Nacional especiales funciones como: “La prestación de 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”, y es por eso que, es responsabilidad de los funcionarios de Maceo y quienes lo representan cumplir con las funciones asignadas para el normal funcionamiento y desarrollo del Municipio.

La Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifican y complementan en materia de Contratación Pública en Colombia determinan que le corresponde al Alcalde o su delegado contratar el suficiente personal para que concrete las funciones especiales del Estado y permitan suplir a través del Talento Humano las necesidades del Municipio y que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes, siempre atendiendo las normas mediante los procesos de contratación a través de los cuales se escoge el contratista más conveniente para satisfacer la necesidad que invoca la Administración.

Es claro que el logro de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Maceo Incluyente” dependen de la efectividad de la planeación, contratación, ejecución de los procesos, proyectos, actividades y de la implementación de las políticas públicas brindadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en lo concerniente al mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del territorio nacional y de la comunidad Maceita en general.

Ahora bien, la comunicación audiovisual es la disciplina que se encarga de transmitir mensajes a través de imágenes y sonidos. Se trata de un medio de comunicación masiva que abarca una gran variedad de formatos, como el cine, la televisión, la publicidad, las redes sociales y el contenido digital.

La comunicación audiovisual tiene como objetivo informar, entretener y educar. Para ello, se vale de la combinación de imágenes y sonidos para crear experiencias únicas y conectar con las personas, y los profesionales de la comunicación audiovisual pueden desempeñarse en diferentes áreas, como:

- Producción de películas y programas de televisión.
- Creación de contenido multimedia para plataformas digitales.



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



- Publicidad y Dirección audiovisual.
- Guionismo.
- Edición, realización y producción.

Ahora bien, la Alcaldía del Municipio de Maceo, pretende fortalecer la oficina de comunicaciones, que como dependencia del Despacho de la alcaldesa tiene como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución, evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Municipal, y con el acompañamiento de una persona natural o jurídica que brinde los servicios profesionales de comunicación audiovisual para que estas actividades puedan desarrollarse a cabalidad.

El acompañamiento de una persona natural o jurídica que brinde los servicios profesionales de comunicación audiovisual son indispensables en la Entidad porque el mundo actual exige una comunicación efectiva y atractiva que permita informar, educar y movilizar a la ciudadanía. Contar con un Comunicador en Lenguajes Audiovisuales brindará herramientas innovadoras para la producción de contenido audiovisual de alta calidad, la gestión de redes sociales, el fortalecimiento de la identidad institucional y la promoción de eventos culturales, deportivos y sociales de nuestro municipio. Por consiguiente, el perfil profesional propuesto debe ser:

- Profesional en Comunicación con énfasis en Lenguajes Audiovisuales.
- Experiencia en producción y edición de contenido audiovisual.
- Dominio en estrategias de comunicación digital y gestión de redes sociales.
- Creatividad y capacidad para trabajar en equipo.

Objetivos Específicos:

1. Diseñar y ejecutar estrategias comunicacionales orientadas a la difusión de las actividades municipales.
2. Crear contenido audiovisual de alta calidad que impulse la identidad cultural y social del municipio.
3. Apoyar la cobertura mediática de eventos relevantes en el municipio, garantizando la visibilidad en medios locales y regionales.
4. Gestionar las plataformas digitales institucionales, promoviendo una interacción activa con la ciudadanía.

Además, con esta contratación la Administración Municipal busca fortalecer los principios de publicidad y transparencia como eje central de la misma, cuyo propósito es informar a la ciudadanía sobre las actuaciones de un gobierno elegido por ellos y para ellos, por lo que se debe informar continuamente a la ciudadanía y a la opinión pública de los planes, los proyectos y las acciones de la Administración Municipal; y es así como con el acompañamiento de una persona natural o jurídica que brinde los servicios profesionales de comunicación audiovisual se lograría tener un sistema de información transversal, sostenible y articulado a la comunicación pública externa e interna de la entidad, que fortalezca los procesos de comunicación pública para lograr alcanzar un alto nivel de las comunicaciones públicas, internas y externas y crear opinión pública objetiva, garantizando a la comunidad el derecho constitucional de la información.

Todo esto con el objeto de lograr los objetivos y metas trazadas por la Administración Municipal y en cumplimiento a las funciones fijadas a la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, pero no existe el personal de planta idóneo experto que se encargue específicamente del tema y así lo certifica la Secretaría General y de Gobierno.



1.1.JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la Administración Municipal “Maceo Incluyente” es necesario el fortalecimiento de las capacidades institucionales y aumentar la eficiencia, la eficacia y productividad del Municipio para mejorar el servicio a la comunidad, por lo tanto se tiene como una de las estrategias la gestión del talento humano, por lo que el referido contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión interviene de manera transversal con unas líneas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Maceo Incluyente” con relación al sector del fortalecimiento institucional a cargo de la Secretaría General y de Gobierno.

Así pues, para el cabal cumplimiento de este objetivo es indispensable contar con una persona natural o jurídica idónea para que realice las labores encomendadas en la descripción de la necesidad, que sea una persona profesional con conocimientos y experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y que acredite calidades y condiciones para cumplir cabalmente el objetivo propuesto; es por ello que la Administración Municipal debe de contratar los servicios de “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PARA LA PLANEACIÓN, MANEJO, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACEO – ANTIOQUIA”.

Dicha contratación es de carácter directo al amparo de la regulación establecida en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que textualmente establece que: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

La Administración Municipal, requiere contratar a una persona natural o jurídica que brinde los servicios profesionales de comunicación audiovisual indispensables en la Entidad porque el mundo actual exige una comunicación efectiva y atractiva que permita informar, educar y movilizar a la ciudadanía. Contar con un Comunicador en Lenguajes Audiovisuales brindará herramientas innovadoras para la producción de contenido audiovisual de alta calidad, la gestión de redes sociales, el fortalecimiento de la identidad institucional y la promoción de eventos culturales, deportivos y sociales de nuestro municipio. Por consiguiente, el perfil profesional propuesto debe ser:

- Profesional en Comunicación con énfasis en Lenguajes Audiovisuales.
- Experiencia en producción y edición de contenido audiovisual.

- Dominio en estrategias de comunicación digital y gestión de redes sociales.
- Creatividad y capacidad para trabajar en equipo; para el cumplimiento de Objetivos Específicos como 1.Diseñar y ejecutar estrategias



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



comunicacionales orientadas a la difusión de las actividades municipales. 2.Crear contenido audiovisual de alta calidad que impulse la identidad cultural y social del municipio. 3.Apoyar la cobertura mediática de eventos relevantes en el municipio, garantizando la visibilidad en medios locales y regionales y 4.Gestionar las plataformas digitales institucionales, promoviendo una interacción activa con la ciudadanía.

Así pues, el Municipio de Maceo requiere y se ve en la obligación de invertir en una persona capacitada, idónea y con experiencia en la ejecución de contratos similares que son necesarios en el cumplimiento de los procesos misionales, de apoyo y de gestión que deben de atender los municipios para cumplir con los planes y programas trazados en el plan de desarrollo en todas las líneas estratégicas apuntadas en este caso concreto.

1.2.FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requieren para dar cumplimiento a todas las actividades relacionadas con la Administración y funcionamiento del Municipio de Maceo, en un estricto sentido y conservación legal, puesto que a través del personal idóneo se da el cumplimiento de las actividades requeridas y se puede lograr mayor eficacia y efectividad en la prestación de los servicios municipales y darles continuidad a los procesos institucionales que dan cumplimiento a la normatividad legal Colombiana y al Plan de Desarrollo Municipal "Maceo Incluyente" 2024-2027.

Por lo anterior, es necesario para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo y la correcta ejecución del objeto contractual contratar a una persona natural o jurídica que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar y que se adecue a los derechos, deberes y obligaciones establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y que las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y contando con la persona natural o jurídica idónea con el conocimiento y experiencia en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto contractual se podrá dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad, y es por ello que la administración municipal contará con los servicios de una persona que acredite calidades y condiciones para cumplir cabalmente el objeto propuesto.

1.1.AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Pilar estratégico	Fortalecimiento institucional, con participación
Componente / Sector	Fortalecimiento institucional
Programa	Por un fortalecimiento institucional más incluyente

1.2.CÓDIGO BPIM

N/A

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PARA LA PLANEACIÓN, MANEJO, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MACEO – ANTIOQUIA



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CUARTO NIVEL)

Grupo	F (Servicios)	Servicios de personal temporal
Segmento	80 00 00 00	
Familia	80 11 00 00	
Clase	80 11 16 00	

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o Unión Temporal, que cuente con inscripción en la cámara de comercio (para las actividades que la ley considera mercantiles) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo, así entonces el contratista seleccionado deberá en margen del presente proceso cumplir con las siguientes actividades específicas:

1. Apoyo en la coordinación y acompañamiento a las dependencias de la Administración Municipal en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación, de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización conforme la política de información de la Alcaldía Municipal.
2. Acompañar al Municipio de Maceo para la formulación del Plan de Comunicación interna cuya finalidad de este plan es el establecimiento de acciones y recursos para fortalecer y hacer más eficiente y eficaces los canales de comunicación internos de la entidad.
3. Proponer a la Administración Municipal el tipo de contenidos que pueden producir las dependencias de la Entidad, la periodicidad con que se publicarán y cada uno de los responsables encargados de aprobar, supervisar, y publicar contenidos.
4. Diseñar o compartir esquemas publicitarios en general de la Administración Municipal o de otras entidades, siempre y cuando estén acordes con los objetivos del Plan de Desarrollo y el Manual de Identidad Grafica del Municipio de Maceo, respetando siempre los lineamientos en cuanto a derechos de autor.
5. Realizar una cobertura periodística de las actividades comunitarias, culturales y deportivas de la administración municipal a través de las redes sociales.
6. Coordinar con las diferentes dependencias de la Administración Municipal los respectivos informes de rendición de cuentas a la comunidad.
7. Recopilar la información administrativa y brindar todo el acompañamiento para rendir en la página Web del Municipio, a través de la estrategia de Gobierno en Línea del Municipio.
8. Comunicar de manera efectiva, clara y concisa a la comunidad y a los estamentos que se requiera los avances en gestión que se han logrado durante la administración desde su inicio hasta la fecha de culminación de cada periodo.



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



9. Hacer más efectiva la funcionalidad de los sistemas de comunicación que tiene el Municipio de Maceo dándole una óptima utilización a las redes sociales y a los medios alternativos con los que cuenta el municipio.
10. Diseñar las campañas publicitarias, afiches, volantes, pendones, revistas, logos que se requieran dentro de las actividades institucionales que realice la administración municipal y que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.
11. Administrar las cuentas de Facebook e Instagram de la Alcaldía Municipal de Maceo y subir permanentemente contenido de valor sobre la gestión de la administración.
12. Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual que le sean delegadas por el Secretario de Gobierno.
13. Brindar apoyo a la Administración Municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.
14. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

2.4.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo, así entonces el contratista seleccionado deberá en margen del presente proceso cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
- b. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Tesorería Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría).
- d. Colaborar con el Municipio de Maceo, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
- e. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.
- f. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.
- g. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



- h. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
- i. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. *(Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).*
- j. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato "Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios", manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
- k. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Maceo.
- l. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- m. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
- n. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- o. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.
- p. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- q. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Maceo, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.
- r. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, *no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.*
- s. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
- t. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
- u. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- v. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).
- w. Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato".



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



- x. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
- y. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Maceo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- z. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.5.OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACEO

- a. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma electrónica de las partes.
- b. Revisar y aprobar, a través del supervisor del contrato, el pago de las cuentas de cobro o facturas presentadas por el contratista a través del portal electrónico SECOP II.
- c. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, comprobando el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente “clic de aprobación”.
- d. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- e. Suscribir a través del ordenador del gasto y el supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
- f. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución de las obras.
- g. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
- h. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- i. Brindar todo el apoyo logístico requerido para lograr con éxito y sin contratiempos el objeto contractual.
- j. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- k. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
- l. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
- m. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
- n. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato
- o. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- p. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesario para la ejecución del objeto contractual.
- q. Realizar el pago oportuno del bien o servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- r. Liquidar el contrato cuando a bien lo estime conveniente la entidad, cuando se indique en el contrato resultante del presente estudio previo o cuando y como lo exija la ley
- s. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.



2.6.SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

NOMBRE	JORGE ALEXÁNDER OCHOA
CARGO	Secretario General y de Gobierno

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
- c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
- d. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- e. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
- f. Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- g. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- h. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
- i. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- j. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- k. Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- l. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- m. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- n. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto



contractual.

- o. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El contrato a celebrar será de un contrato de prestación de servicios y los mismos encuentran fundamento jurídico en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015:

- Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3°: 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.
- Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h: #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.
- Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 para el caso concreto, no se requiere de acto administrativo que justifique la modalidad de contratación directa:

- Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Se deja la anotación que legalmente podrá el Municipio de Maceo, terminar un contrato de prestación de servicios de por las diversas causas, como el mutuo acuerdo de las partes, incumplimiento de una de las partes, o por causas legales. Algunas de las causales de terminación son:

- Mutuo acuerdo entre las partes
- Renuncia del prestador de servicios
- Desistimiento del cliente
- Perjuicios a una parte o a terceros
- Incumplimiento de una de las partes (además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones específicas y generales inherentes al contrato establecidas en los estudios previos que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo)
- Causas legales o impedimentos físicos
- Cumplimiento del objeto del contrato
- Decisión unilateral de la institución
- Incumplimiento con las obligaciones.

Para rescindir un contrato de prestación de servicios, el Municipio de Maceo debe realizar una notificación formal. En esta notificación, se debe indicar el motivo de la terminación, la fecha de efectividad y cualquier información relevante.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1.PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	\$35.200.000
VALOR EN LETRAS	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLMV	24,72 SMLMV
JUSTIFICACIÓN	<p>El valor por honorarios a pagar al contratista es el resultado de las siguientes variables realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo de voluntades dada la especialidad del objeto contractual. - Grado de idoneidad, responsabilidad, especialidad, dificultad y experiencia de las actividades a realizar. - Consulta de los datos históricos de contrataciones realizadas



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



por la entidad y por otras entidades de carácter público para el tipo de actividades a realizar.

- Gastos y costos en que incurrirá el contratista para la prestación del servicio (pago de seguridad social, transporte, alojamiento, alimentación, pago impuestos y estampillas, entre otros)

4.2.CDP

CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
0000000013	08/01/2025	\$35.200.000	\$35.200.000

RUBRO	DESCRIPCIÓN
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

4.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de **DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS (sin superar el 15/12/2025)**, contados a partir de la firma del acta de inicio; o hasta agotar los recursos apropiados de acuerdo a la demanda o requerimiento del servicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.2.2. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista para la ejecución del contrato la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$35.200.000)**, los cuales se distribuirán y pagarán de la siguiente manera:

- **UN PRIMER (01) PAGO** correspondiente al plazo comprendido entre el 20/01/2025 y el 30/01/2025 por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.600.000)** y,
- **DIEZ (10) PAGOS** durante el último día hábil de cada mes (Febrero a Noviembre) por valor cada uno de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.200.000)**.
- **UN ÚLTIMO (01) PAGO** correspondiente al plazo comprendido entre el 1/12/2025 y el 15/12/2025 por valor **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.600.000)**.

Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio y al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
- Informe de actividades sobre las actividades debidamente ejecutadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.
- Copia de la certificación bancaria del contratista.

Y por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión, certificado de cumplimiento y



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.

Nota 2: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.

Nota 3: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor y subido a la respectiva plataforma del SECOP II.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión inmerso en una de las causales de la contratación directa (Numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015).

Se tiene que la persona natural con la cual se realizará la futura contratación está en capacidad de ejecutar el proyecto con la debida idoneidad y experiencia y es viable y justificable jurídicamente el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, tipo de contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección y según toda la normatividad enunciada en el ITEM 3. del presente estudios previos, y de igual manera, se verificó la documentación con la cual demuestra la idoneidad y experiencia del contratista para la suscripción del contrato y adicionalmente, se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que no fue necesario la obtención previa de varias ofertas. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el Secretario General y de Gobierno del Municipio de Maceo.

KATHERINE GALVIS MARULANDA, cuenta con la idoneidad, el perfil técnico y la experiencia para el desarrollo del objeto contractual; así las cosas, el Municipio de Maceo, manifiesta que es viable la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con la persona natural antes mencionada, de acuerdo a la siguiente información:

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Requisitos académicos: Carrera profesional en Comunicación Audiovisual o alguna tecnología en producción audiovisual o multimedia o carreras afines.

Requisitos de experiencia: Experiencia relacionada con las funciones establecidas dentro del proceso contractual.

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUERIDO POR LA ENTIDAD

DEMOSTRADO POR EL CONTRATISTA



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN



Requisitos académicos	Título: Profesional en Comunicadora en lenguaje audiovisuales Entidad que lo otorga: Universidad de Medellín Fecha grado: 29/07/2022
Requisitos de experiencia	Contrato: CPSP-SG-080-2024 Entidad: ALCALDÍA DE MACEO Duración: SIETE (07) MESES Y TRECE (13) DIAS Contrato: CPSP-SG-050-2024 Entidad: ALCALDÍA DE MACEO Duración: DOS MESES (02) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN

Ver Anexo – Matriz de Riesgos

7. GARANTÍAS

La Ley 1150 de 2007 en el inciso final del Artículo 7º establece:

“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

El artículo anterior establece que en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, deben estar en los estudios y documentos previos.

El municipio se acoge a la excepción contemplada en esta disposición por cuanto ha estudiado la idoneidad y experiencia del contratista y ha supeditado el pago de los honorarios, al informe que debe presentar al supervisor del contrato respecto del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones pactadas.

Adicional a lo anterior, de manera puntual para este proceso, por el valor, modalidad, duración y forma de pago, al igual que por la discrecionalidad del ordenador del gasto, no se exigirá ningún tipo de garantías.

8. DOCUMENTOS ANEXOS

8.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal



MUNICIPIO DE MACEO

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE
APOYO A LA GESTIÓN

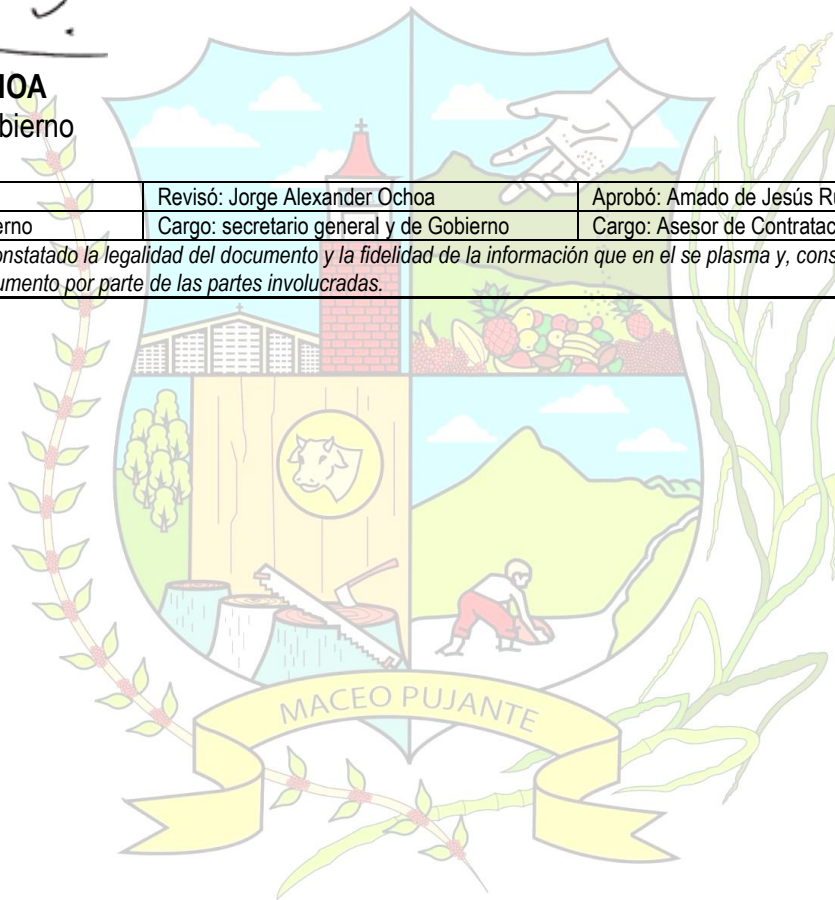


- 8.2. Propuesta técnica y económica del contratista
- 8.3. Aceptación del Municipio de la propuesta presentada
- 8.4. Documentos del Contratista
- 8.5. Certificado de Inexistencia de Personal de planta
- 8.6. Matriz de riesgos

9. ELABORÓ

JORGE ALEXANDER ACHOA
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: Jorge Alexander Ochoa	Revisó: Jorge Alexander Ochoa	Aprobó: Amado de Jesús Ruiz Chavarria
Cargo: secretario general y de Gobierno	Cargo: secretario general y de Gobierno	Cargo: Asesor de Contratación
<i>Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en él se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.</i>		



ALCALDIA DE MACEO