Itagüí, enero de 2025.

Señor(es)
I YA TENEMOS TUS IDEAS
Calle 64B Nro. 50 - 41 interior 401
Celular: 604 4893279
Itagüí

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaría de Comunicaciones está interesada(o) en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE, ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO, ELABORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS EN DISTINTOS FORMATOS, ASÍ COMO EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN Y EL DISEÑO DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FOMENTAR UNA INTERACCIÓN EFECTIVA CON LA CIUDADANÍA., de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Soportar y acompañar a la Secretaría de Comunicaciones en el diseño, desarrollo e implementación de campañas innovadoras y estrategias de conceptualización y diagramación que fortalezcan la comunicación pública y promuevan la interacción efectiva con la ciudadanía.

2. Proveer soporte en la planificación y ejecución de estrategias, diagramación de piezas para redes sociales en la comunicación digital y comunitaria que acerquen la administración municipal a los diferentes sectores de la población.

3. Soportar, acompañar y apoyar a la entidad en el proceso de carnetización del personal vinculado al municipio de Itagüí.

4. Soportar y acompañar en estrategia de difusión en terreno de las diferentes acciones de gobierno y oferta institucional.

5. Soportar a la entidad con la coordinación y ejecución de la impresión de material gráfico en pequeños formatos, asegurando la calidad y oportunidad en la entrega para apoyar las estrategias de divulgación institucional y de identidad visual.

Resultados:

Entregar (01) informe mensual en formato digital que contenga los soportes, anexos y evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades realizadas.

Lugar de ejecución del objeto contractual
El objeto a contratar se realizará en la Jurisdicción del municipio de Itagüí y/o los diferentes lugares en donde se vayan a ejecutar las actividades del contrato conforme la necesidad de la entidad. La entrega de resultados y documentos se realizará en la Secretaría de comunicaciones del Municipio de Itagüí, ubicada en el tercer piso del CAMI.

Plazo de ejecución: Once (11) meses y diez (10) días, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II y en todo caso sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

Valor: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($900.000.000), incluido IVA u otro impuesto especifique la norma, según lo que le aplique de acuerdo al régimen tributario del contratista).

Forma de pago: La establecida en las condiciones y especificaciones del contrato.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.

Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a

cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. 1. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

GARANTÍAS A EXIGIR:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio Interadministrativo y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato o convenio Interadministrativo y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato.	Por el periodo de ejecución del contrato.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Se requiere una personan para ejecutar el contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE, ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO, ELABORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS EN DISTINTOS FORMATOS, ASÍ COMO EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN Y EL DISEÑO DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FOMENTAR UNA INTERACCIÓN EFECTIVA CON LA CIUDADANÍA".
2. Experiencia: describir y soportarla con los respectivos certificados o copias de contratos ejecutados con objetos similares.
3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato único de hoja de vida (persona natural o jurídica)
- Declaración de bienes (solo persona natural)

- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal)
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia del acta de grado, Tarjeta o matricula profesional y certificado de antecedentes Disciplinarios (profesión) expedido por el área competente (solo para personas naturales)
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días. (persona jurídica)
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales) o certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria
- Los siguientes certificados serán consultados por la entidad en el portal de la web de la entidad competente: Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales, Contraloría y libreta militar.

Plazo para la presentación de la propuesta: Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

Lugar de entrega: Carrera 51 N° 51 -55 Ed Alcaldía Piso 3, Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI- Secretaría de las Comunicaciones.

Vigencia de la propuesta: No podrá ser inferior a tres (3) meses.

NOTAS:
Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.
- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.
- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.
- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo N° 023 de Diciembre 09 de 2021, Estatuto tributario municipal).



SANTIAGO MESA GONZÁLEZ
Secretario de las Comunicaciones

Proyectó



SANTIAGO MESA GONZÁLEZ
Secretario de las Comunicaciones

Señor proponente: recuerde presentar la propuesta en membrete personal o empresarial. Tenga en cuenta además que deberá diligenciarla incluyendo los elementos mínimos relacionados en la invitación: objeto, descripción de las actividades, resultados, lugar y plazo de ejecución, valor, forma de pago y garantías a exigir. Por último, no olvide describir la información referente al régimen tributario al que pertenece, así como toda aquella que sea necesaria para identificar las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de la actividad económica que ejerce y sobre la cual realiza sus respectivas declaraciones tributarias.

INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE, ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO, ELABORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS EN DISTINTOS FORMATOS, ASÍ COMO EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN Y EL DISEÑO DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FOMENTAR UNA INTERACCIÓN EFECTIVA CON LA CIUDADANÍA