Palestina Huila, enero 23 de 2025

Ingeniero:
JUAN DIEGO PINEDA RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal
Ciudad
Asunto: NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Cordial saludo,

De acuerdo con el Plan de desarrollo "Lo hicimos bien, lo haremos mejor", el municipio requiere contratar, APOYO A LA GESTION – MI COLOMBIA DIGITAL, para En el municipio de Palestina Huila, se hace necesario contratar a una persona que preste apoyo y que cuente con experiencia en el desarrollo de procesos digitales enfocados a la comunicación digital, como apoyo a la gestión a la estrategia de mi Colombia digital en la oficina de educación cultura y deportes del municipio de Palestina Huila. Las redes sociales son canales cruciales para la interacción con la audiencia. Por ello se requiere de Un experto en comunicación digital que pueda gestionar nuestras plataformas de manera efectiva, crear contenido relevante y fomentar la participación, construyendo así una comunidad en línea sólida, previa las siguientes consideraciones: a) Que para cumplir con los cometidos Estatales se hace necesario garantizar el acceso a la prestación de los servicios generados desde la Administración, así se garantiza la transparencia y celeridad en los tramites. b) Que dentro de la planta de personal no existe personal idóneo para prestar el servicio C) Que la presente contratación, se realizará con base en lo dispuesto por el artículo 2) numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007, el cual señala que "la modalidad de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (...). De igual forma se realiza con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007, norma que indica que "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". **Objeto del contrato:** " PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN A LA ESTRATEGIA DE MI COLOMBIA DIGITAL EN EL MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA Y PRESTAR APOYO EN COMUNICACIÓN DIGITAL EN LA OFICINA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES."

Duración: A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025
Valor: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS **($12.600.000)** M/CTE

Actividades a desarrollar:

1. Actualizar la plantilla de la página Web Institucional y demás canales digitales de comunicación con la nueva identidad corporativa.
2. Alimentar de manera permanente con la información generada por la entidad, la página WEB Institucional del municipio de Palestina con el fin de difundir la información a través de los canales de comunicación de la institución.
3. Alimentar de manera permanente con la información generada por la entidad, la página Facebook, Instagram y You Tube del municipio de Palestina con el fin de difundir la información a través de los canales de comunicación de la institución.
4. Apoyar en el cubrimiento audiovisual, las actividades que se desarrollen en el marco de la implementación del Plan de desarrollo de la institución.
5. Publicar en la página Web Institucional: Noticias, eventos, convocatorias y servicios del ente territorial de fomento para el acceso a la educación superior o terciaria.
6. Identificar y Promover a través de los canales de comunicación, los espacios que tienen importancia a nivel turístico en el municipio de Palestina.
7. Elaborar y rendir los informes pertinentes a los organismos estatales que lo requieran.
8. Prestar apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera, en la oficina de educación cultura y deporte. En la proyección de documentos necesarios para el funcionamiento de la oficina, como solicitudes de permisos, licencias, estudios previos, actas y informes.
9. Responder por los bienes del municipio que por motivos de cumplimiento del contrato queden a su disposición.
10. Brindar apoyo en la reacción y difusión de noticias, eventos, convocarías y servicios a través de los canales de comunicación digitales de la alcaldía del Municipio de Palestina.
11. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y las que le sean asignadas por el alcalde y/o el supervisor del contrato.

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO:

CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO	RUBRO: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES
	SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL
	PROGRAMA: 4599-fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial
	SUBPROGRAMA:1000- Intersubsectorial Gobierno
	PRODUCTO: 4599031 Servicio de asistencia técnica
	CPC:91112-Servicios ejecutivos de la administración pública.
	PROYECTO 202500000007845-APOYO AL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL VIGENCIA 2025 DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE PALESTINA. FUENTE: 260401.ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES

Atentamente,

CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO
Secretario de Gobierno, Dirección Administrativa y Financiera
Jefe de Talento Humano

Proyectó: Secretario de Gobierno	**Revisó:** Aux. Contratación	**Aprobó:** Secretario de Gobierno
Nombre: Carlos Fabian Duarte Camacho	**Nombre:** Luz Adriana Samboni Parra	**Nombre:** Carlos Fabian Duarte Camacho
Firma:	**Firma:**	**Firma:**