



DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS
FECHA	FEBRERO DE 2025
PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: “Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la República.” El ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal. La entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia: “Artículo 2º C.N: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”. La contratación como una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad. Resulta necesario precisar que los requisitos para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos. Por lo tanto, a la luz de las disposiciones citadas, especialmente el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -norma de reserva legal y las demás normas reglamentarias, resulta claro que la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es una actividad que ha sido regulada de manera general y que por lo tanto en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 845 de la Constitución Política de 1991 las autoridades públicas no pueden exigir requisitos adicionales a los contemplados en el régimen legal aplicable. A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades del Municipio de manera adecuada, además de contribuir con el fortalecimiento institucional y de procurar el mejoramiento de la imagen institucional y de la administración tanto a nivel interno como ante los entes de control. En busca de la Excelencia administrativa se requiere de la Planificación, dirección y seguimiento a los diferentes eventos programados por el despacho del alcalde y su gabinete de gobierno, enfocados al desarrollo institucional y de la comunidad. Mejorar los indicadores de resultados y satisfacción de la comunidad asistente en los diferentes eventos internos y hacia la comunidad de San Pablo. Recolectar evidencias para promocionar de los resultados de los eventos en la página institucional y guardar evidencias en archivos. La administración municipal a través de sus dependencias determinan las políticas de la administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración y que deben ser registrados en el plan de desarrollo municipal, así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios el municipio no los puede realizar. Para ello debe contar con el personal requerido que garantice la satisfacción del interés general, por lo tanto, el profesional que se quiere contratar constituye el equipo de trabajo necesario e indispensable que atienda esta necesidad.	



El Municipio considera que lo más conveniente es contratar una persona jurídica con el equipo profesional y con experiencia y conocimiento en temas de publicidad de las diferentes ofertas, para apoyar por completo en todas las actividades tanto rurales como urbanas que realice la Administración Municipal y que requieran evidencias fotográficas y su correcta divulgación, La prestación de este servicio le permitirá al Municipio contar con un apoyo personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

Dentro del modelo de operación de la alcaldía Municipal se encuentra definido el proceso de Comunicación Pública cuyo objetivo es diseñar estrategias de comunicación internas y externas en la Alcaldía con el fin de optimizar las relaciones interpersonales y los servicios que esta presta logrando afianzar el sentido de pertenencia de los trabajadores hacia la institución y, establecer una adecuada imagen corporativa.

Así mismo, el subproceso de protocolo y relaciones públicas tiene como propósito principal Direccionar la información para los medios y los públicos de una manera coherente, veraz y oportuna. El objetivo último de las relaciones con los medios es comunicarse con la población, clientes o consumidores, y no con los medios en sí.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la insuficiencia del número de profesionales suficientes para asumir tales actividades, y la demanda de conocimientos actualizados en la materia, se requiere contratar la prestación de servicios para la publicidad de las diferentes ofertas que realiza el municipio de San Pablo Bolívar en desarrollo de los programas y eventos.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO	PUBLICIDAD DE LAS DIFERENTES OFERTAS QUE REALIZA EL MUNICIPIO EN DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.
2.2 ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1) Realizar el fortalecimiento de la imagen corporativa en cuanto a: a) Liderar procesos de posicionamiento y recordación positiva de la imagen de la entidad, b) Promover el buen uso de la imagen de la Alcaldía Municipal. c) Conectar a la Administración Municipal con el corazón de las personas, habitantes y seguidores fijos y potenciales a través de la publicidad de los diferentes programas y proyectos. d) Realizar acompañamiento en cada una de las actividades realizadas en el municipio por parte de la alcaldía municipal. e) Establecer un estilo claro de contenido para las páginas de la administración municipal, en referencia a las ofertas que realiza el municipio en desarrollo de los programas y proyectos. 2) Realizar el fortalecimiento de los medios de comunicación: a) Visibilizar acciones de la Alcaldía Municipal a través de diferentes medios de comunicación. b) Brindar apoyo constante a cada una de las secretarías de la administración municipal para la difusión de sus actividades. c) Brindar información clara e ideas creativas a través de los medios de comunicación, con una expresión artística atractiva y logrando expresar de manera fresca los resultados y eficiencia administrativa 3) Comunicar por medio de la página web y fan pages institucional de manera atractiva los logros alcanzados en los diferentes programas y proyectos de la administración municipal. 4) Las demás encargadas por el supervisor del Contrato.
2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: 1) Cumplir con las actividades descritas en el alcance, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla. 2) Cumplir en forma mensual con las metas fijadas, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 3) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente y autónoma;



	4) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad; 5) Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar. 6) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato; 7) Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010, ley 1562 de 2012 y concordantes. 8) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro. 9) Allegar dentro de los términos que le sean previstos los documentos requeridos para la ejecución del contrato. 10) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha del acta de inicio.
2.5 VALOR	TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATRO PESOS M/CTE (\$34.220.004) , incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
2.6 FORMA DE PAGO	Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: A) Seis (6) pagos contenidos en: Cinco (5) actas parciales mensual de ejecución por valor de OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL UN PESOS MCTE (\$ 8.555.001) cada una incluido IVA, por concepto de honorarios, y B) Un último pago equivalente a la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL UN PESOS MCTE (\$ 8.555.001) incluido IVA, por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final.
2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de San Pablo, Bolívar.
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	
Teniendo en cuenta los fines y objetivos que deben ser cumplidos por el Municipio de San Pablo, Bolívar, la Entidad acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2° numeral 2° literal h, así como lo estipulado en el Decreto 1510 de 2013 Art. 81, subrogado por el Decreto 1082 de 2015, ya que se requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios de naturaleza intelectual con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad relacionadas con el normal funcionamiento de la entidad El numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable. Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por Licitación Pública se encuentra lo previsto en el literal h del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Correlativo a lo anterior, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza contratar directamente los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciendo al respecto: 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...”.	
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
a. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO	



El municipio de San Pablo, Bolívar para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona jurídica, que cuente con el personal suficiente con el conocimiento, experiencia y pericia para desarrollar el objeto contractual.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de San Pablo, Bolívar, que el contratista tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje.

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesario contratar la prestación de servicios para el apoyo en la coordinación de la oficina de prensa en cuanto a publicidad de las diferentes ofertas que realiza el municipio de San Pablo Bolívar en desarrollo de los programas y eventos. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.

En consecuencia, para el caso concreto, Una persona jurídica con un equipo que por su conocimiento y experiencia y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares en el Secop, tendrá como honorarios mensuales la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL UN PESOS MCTE (\$ 8.555.001)**.

b. VALOR

El valor del presente contrato asciende a la suma **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL CUATRO PESOS M/CTE (\$ 34.220.004), INCLUIDO IVA.**

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado a los numerales 2.3.23.02.2.3.2.02.02.009.01 Servicio de asistencia técnica para la implementación de la estrategia de gobierno digital, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20250131-8 del 31 de Enero de 2025.

5-CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Establece el art. 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 de 2015 que: “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**”. (Cursiva y negrilla fuera de texto).

Por lo anterior, el municipio de San Pablo, para adelantar la presente contratación tuvo en cuenta el perfil del profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

RIESGOS: A partir de la fecha de presentación de la propuesta EL CONTRATISTA asume única y exclusivamente los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación:

MATRIZ DE RIESGO

N o	Clas e	Fuente	Etap a	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabili dad	Im p a c t o	Clasificación total	Priorid ad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las actividades asignadas en los términos establecidos por el Municipio de San Pablo..	Impacto negativo en el cumplimiento de las Metas establecidas en el Plan de Desarrollo para cada Secretaría y afectación de la buena gestión administrativa de la dependencia.	3	2	5	d
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación para su inicio por parte de las diferentes Secretarías	Retraso en cumplimiento de las Metas establecidas en el Plan de Desarrollo para cada Secretaría	3	2	5	a



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementados	Impacto después de tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión		
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periódicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Brindar capacitación previa y acompañamiento oportuno al contratista sobre las actividades a desempeñar para que tenga una información adecuada	3	2	5	NO	El Supervisor del contrato	Una vez se suscriba el acta de inicio del respectivo contrato	Suscripción acta de finalización	Acompañamiento en las primeras sesiones y verificación de la actividad ejecutada	Cada mes
2	Contratante	Entregar documentación de manera oportuna al contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	3	2	5	NO	Jefe de cada Dependencia	Una vez se suscriba el acta de inicio del respectivo contrato	30/12/2024	Entrega periódica de la información por parte de cada Secretaría según la planeación realizada en el Plan de Compras	Cada mes

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato y que además se confiere las herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 77 del Decreto Nacional 1510 de 2013 subrogado por el Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo de la Secretaría de Asuntos Jurídicos y Administrativos.

JEFE DEPENDENCIA:

MANUEL ANTONIO RAMOS CASTRO
Secretaria de Asuntos Jurídicos y Administrativos

FIRMA: ORIGINAL FIRMADO

