



MEMORANDO

PARA: Shadia Sabah Muyir Darwych
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PARA: Diana Carolina Martinez Jimenez.
Coordinador
GIT DONACIONES

PARA: William Andres Castaño España
Contratista
GIT GESTIÓN PRE CONTRACTUAL

DE: GIT GESTIÓN DE IMAGEN

ASUNTO: SOLICITUD DE PRORROGA CONTRATO No. 1517-DPS-2024 JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 1517-DPS-2024, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL Y PEDRO ANTONIO TOLEDO.

En calidad de supervisor del Contrato No. 1517-DPS-2024, de manera atenta, desde la Oficina de Comunicaciones solicito, adelantar el trámite de modificación del referido contrato, a fin de modificar el plazo de ejecución, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. CONSIDERACIONES

Dentro de la estructura interna de PROSPERIDAD SOCIAL se encuentra la Oficina Asesora de Comunicaciones, dependencia que de conformidad con el artículo 5 del Decreto 017 de 2025, tiene entre otras, las siguientes funciones:

“1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de condiciones de vulnerabilidad, la atención de grupos vulnerables y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a que se refiere el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011; 2. Coordinar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos del Sistema de Transferencias y del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación; 3. Coordinar y proponer directrices a las entidades del Orden Nacional para la intervención de las poblaciones focalizadas por el Departamento, en el ámbito de las competencias de cada una de aquellas; 4. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para gestionar y focalizar la oferta social de las entidades del Orden Nacional en el territorio, con criterios de eficiencia y eficacia, para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida; 5. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos que





promuevan la autosostenibilidad' económica de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, vulnerable y víctima de la violencia, a través del acompañamiento familiar y comunitario y el fortalecimiento de la economía popular que contribuyan a la inclusión social y reconciliación; 6. Establecer esquemas de seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector de Inclusión Social y Reconciliación y Sistemas de Transferencias, en coordinación con las entidades responsables en cada materia; 7. Promover la innovación social a través de la identificación e implementación de iniciativas privadas y locales, entre otras, dirigidas a la inclusión productiva de la población en situación de pobreza y pobreza extrema, vulnerable y víctima de la violencia; 8. Definir las políticas de gestión de las tecnologías de información y las comunicaciones del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y Sistema de Transferencias, que permitan el intercambio y disponibilidad de la información para el cumplimiento de las funciones intersectoriales; 9. Impartir directrices para la interoperabilidad de los Sistemas de Información de Beneficiarios a cargo de las diferentes entidades del Estado; 10. Dirigir y orientar la planeación del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación y del Sistema de Transferencias para el cumplimiento de las funciones a cargo de éste; 11. Gestionar y generar alianzas con el sector privado, organismos de carácter internacional y otros gobiernos que: faciliten e impulsen el logro de los objetivos del Sector, en coordinación con las demás entidades estatales competentes”.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 5 de la Resolución No. 156 del 7 de febrero de 2025, por medio de la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones., la Oficina Asesora de Comunicaciones está conformada por cuatro Grupos Internos de Trabajo (GIT), a) El GIT “Comunicación Externa”, b) El GIT “Comunicación Interna”, c) El GIT “Gestión de imagen” y d) El GIT “Gestión de Gestión Digital”.

El Grupo Interno de Trabajo — Gestión de Imagen, tendrá las siguientes funciones: 1. Estructurar y desarrollar proyectos gráficos y audiovisuales para campañas comunicativas, piezas de comunicación y otros elementos promocionales para posicionamiento de la imagen corporativa de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de Gobierno. 2. Dirigir las iniciativas encaminadas a fortalecer y posicionar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, a partir de la Identidad e Imagen, en las comunidades objeto de atención. 3. Realizar la preproducción, producción y postproducción de piezas gráficas y audiovisuales de diferentes actividades y eventos que desarrolla la entidad a nivel nacional y regional, sus funcionarios y programas para socializar la misión de la entidad. 4. Elaborar piezas para el sitio web de la entidad conforme a los requerimientos de la Dirección del Departamento y teniendo en cuenta el manual de imagen corporativa. 5. Conceptualizar, desarrollar y revisar piezas audiovisuales y gráficas de divulgación para las diferentes dependencias de la Entidad y para el desarrollo de campañas de comunicación impresas y digitales, dirigidas a la comunidad, a los beneficiarios de los programas de la Entidad o a los servidores de esta. 6. Asesorar en procesos de creación de piezas y productos de comunicación visual e imagen a los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y demás áreas de la entidad. 7. Realizar seguimiento y aprobación de las diferentes piezas gráficas y audiovisuales que se desarrollan en la entidad en colaboración con proveedores, aliados, operadores de los programas, entidades gubernamentales y otras con quienes la entidad pueda producir material de comunicaciones. 8. Realizar la edición del material de video de acuerdo con los requerimientos técnicos y formatos para los diferentes grupos internos de trabajo de la oficina asesora de comunicaciones y según el canal de difusión pertinente. 9.





Desarrollar propuestas gráficas para los diferentes canales internos y externos de la entidad. 10. Mantener actualizado y organizado el archivo audiovisual de la entidad según los requerimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 11. Realizar propuestas de diseño ajustadas al manual de imagen corporativa que contribuyan con el plan estratégico de comunicaciones de la entidad. 12. Elaborar los informes requeridos por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. 13. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en sus actividades. 14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

En tal sentido, se tiene como estrategia y objetivo posicionar la imagen institucional de PROSPERIDAD SOCIAL como la entidad pública encargada de diseñar, coordinar e implementar políticas públicas para la superación de la pobreza, inclusión social y la reconciliación en Colombia, además de fortalecer la cultura corporativa y la divulgación de mensajes institucionales. Con un posicionamiento de marca claro, PROSPERIDAD SOCIAL define eficazmente cuál es su oferta institucional y a quién va destinada. De esta manera se hace visible la imagen institucional, logrando una mejor recordación para comunicar mejor la marca PROSPERIDAD SOCIAL a los servidores públicos, contratistas y la ciudadanía en general.

Para llevar a cabo esta estrategia de marca y divulgar las acciones, programas y proyectos realizados por Prosperidad Social encaminados a cumplir con su misionalidad, se requiere la adquisición de productos de merchandising y de difusión impresos (Morrales, habladores, capas para lluvia, bolígrafos, mugs, termos, memorias USB, Power Banks, sombrillas, tulas y costales, carpetas, cuadernos, libretas, retablos, calendarios, volantes, cartillas, plegables, pendones, pasacalles, cintas porta carnets, gorras, chalecos, chaquetas, camisetas, camisas, afiches, parches, banners, cenefas, stickers y backings), que le den la visibilidad y recordación institucional de PROSPERIDAD SOCIAL en eventos, foros, ferias, vocerías y demás acciones comunicativas que son fundamentales para hacer la reposición gradual de elementos con la nueva Identidad Visual Corporativa de acuerdo a la Ley 2345 de 2023 y para dar cumplimiento a las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y del GIT Gestión de Imagen.

En consecuencia, se adelantó proceso de INVITACIÓN A PARTICIPAR No. IMC 31 DE 2024, resultado del cual se suscribió la orden de compra No. 1517-DPS-2024 con PEDRO TOLEDO SAS con el objeto de “Adquirir productos de merchandising y difusión con marca impresa, conforme a las especificaciones técnicas para informar a la ciudadanía sobre los servicios y programas de la entidad y hacerla visible a todos los grupos de valor a los que va dirigida la estrategia de comunicaciones, por la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$99.338.957).

Que, en marco de la ejecución del contrato 1517 - DPS - 2024, no se ha culminado la ejecución





contractual por los tiempos de diseño de las piezas que han ido cambiando por las necesidades de la entidad y por aprobación de los mismos en los grupos internos de trabajo. Así mismo, se debe tener en cuenta que las piezas a imprimir tienen distintas características técnicas, con tiempos distintos de impresión o elaboración.

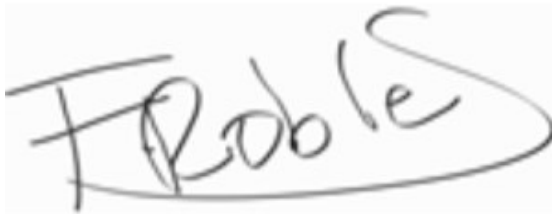
En vista de lo anterior, teniendo en cuenta que se trata de un hecho o circunstancia que dificulta el cumplimiento del contrato, y con el fin de poder distribuir los elementos requeridos por la entidad en los términos y condiciones establecidos, la supervisión del contrato solicita la prórroga del CONTRATO hasta 31 de mayo de 2025, sin que se generen más costos para la entidad.

II. SOLICITUD

Modificar el contrato de compraventa No. 1517-DPS-2024, en las siguientes cláusulas:

PRIMERO: MODIFICAR la cláusula de - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 31 de mayo de 2025.

Las demás condiciones quedan iguales a las establecidas inicialmente.



FRANCISCO ADOLFO ROBLES SANCHEZ

Profesional

Copia: Indira Eva Vega Pacheco - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Elaboró: Francisco Adolfo Robles Sanchez

Revisó: Francisco Adolfo Robles Sanchez

