DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
JEFE DE DEPENDENCIA	DANIEL GIRALDO MONTOYA
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO (E)
FECHA	04 DE ABRIL DE 2025
PLAN DE DESARROLLO	GRANADA AHORA TE TOCA A TI 2024 -2027
TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO O INVERSION	INVERSIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA	1. DESARROLLO SOCIAL INCLUSIVO Y EQUITATIVO 3.HÁBITAT RESILIENTE Y SOSTENIBLE
SECTOR	1.1 EDUCACIÓN 1.3 Deporte y recreación 3.1 AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
PROGRAMA	1.1.1 CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA. 1.3.1 FOMENTO A LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE PARA DESARROLLAR ENTORNOS DE CONVIVENCIA Y PAZ 3.1.4 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO AMBIENTAL
INDICADOR	1.1.1.6 ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 1.3.1.4 PROGRAMA DE DEPORTE SOCIAL Y COMUNITARIO IMPLEMENTADO 3.1.4.1 PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA BAJO LA METODOLOGÍA PROCEDA PARA LA PROTECCIÓN Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL.
CÓDIGO BPIN	2024053130009-FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD Y COBERTURA DE LA EDUCACIÒN EN EL MUNICIPIO DE GRANADA. 202453130007-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÒN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE GRANADA. 2024053130005-FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE FORMACIÒN DEPORTIVA Y LA RECREACIÒN EN EL MUNICIPIO DE GRANADA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORIENTACIÓN DE LA PUBLICIDAD. MANEJO DE LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO DE GRANADA, EN LA GESTIÓN DE COMUNICACIONES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA VIGENCIA 2025.
DURACIÓN	DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (255) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II
DISPONIBILIDAD Y RUBRO PRESUPUESTAL	00 000169 DEL 03 DE ABRIL DE 2025 **2.1.2.02.02.009.03** – ASESORIAS Y PRESTACIÒN DE SERVICIOS. **2.3.2.02.02.008.22.01**-CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÒN INICIAL, PRESCOLAR, BASICA Y MEDIA. **2.3.2.02.02.008.32.06**-GESTIÒN DEL CAMBIO CLIMÀTICO PARA UN

	DESARROLLO BAJO EN CARBONO Y RESILIENTE AL CLIMA. **2.3.2.02.02.009.43.01**-FOMENTO A LA RECREACIÒN, LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE 80% **FUENTE:** 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÒN $15.00.000. 1.2.4.3.03-SGP $5.000.000. 1.2.3.2.07-CONTRIBUCIÒN DEL SECTOR $6.500.000 1.2.4.3.01-SGP $3.500.000
VALOR	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)

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

El Municipio de Granada Antioquia, es una entidad pública, de nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, que establece "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".

Dentro de la función administrativa, la Constitución Política de Colombia delimito igualmente los principios bajos los cuales debe ceñirse a la hora desarrollar los intereses generales así:

> *"Artículo 209 la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.*
>
> *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".*

Es por esto que en cumplimiento a lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con lo establecido en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, el acalde debe asegurar las acciones administrativas del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y el desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna.

La Secretaría General y de Gobierno, como dependencia estratégica del Municipio de Granada, desempeña un papel esencial en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos orientados a fortalecer la seguridad, la convivencia y el desarrollo humano e institucional. Su propósito principal es contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa y comunitaria del municipio, garantizando calidad y oportunidad en

la toma de decisiones por parte del gobierno local. A través de un enfoque integral, esta dependencia busca consolidar una cultura organizacional basada en la legalidad, la transparencia y el bienestar social.

Dentro de sus objetivos y funciones se destacan las siguientes:

- Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento en la prestación de los servicios de salud para la población granadina.
- Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos orientados a la seguridad y la convivencia del municipio, promoviendo la paz social y una cultura de legalidad.
- *Adelantar las acciones necesarias para la conservación, mantenimiento y restablecimiento del orden público, así como para el cumplimiento oportuno de los servicios esenciales, como la salud.*
- Administrar el talento humano de manera eficiente, implementando políticas y acciones que fortalezcan el bienestar social y la evaluación del personal acorde con los lineamientos legales.
- Fomentar estrategias para la consolidación de una cultura organizacional que mitigue riesgos y promueva un clima laboral favorable.
- Coordinar y dirigir el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando la eficiencia del gasto público, la transparencia en la contratación y la participación ciudadana.
- Preparar los actos administrativos necesarios para cumplir las atribuciones legales del municipio, asegurando que sean compatibles con las funciones básicas de la dependencia.
- Implementar políticas de gestión documental que faciliten el acceso y la conservación de la información pública.
- Vigilar y acompañar a las organizaciones comunales y veedurías ciudadanas, fortaleciendo su rol en la gestión municipal.
- Responder por los bienes asignados, garantizando su uso adecuado y conservación.

Estas funciones, delineadas en el marco normativo vigente, posicionan a la Secretaría General y de Gobierno como una dependencia clave para garantizar el orden, la legalidad y el desarrollo sostenible del municipio, en beneficio de toda la comunidad.

Conscientes de esta necesidad, se formuló y se aprobó el plan de desarrollo "Granada, ahora te toca a ti 2024-2027", este plan se erige como la hoja de ruta que guiará las acciones y decisiones del gobierno local, con el objetivo primordial de alcanzar un desarrollo humano sostenible, donde cada individuo, sin importar su género, etnia o condición social, pueda disfrutar de una mejor calidad de vida y oportunidades de crecimiento y para esto este plan contempla 4 líneas estratégicas, 1:DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y EQUITATIVO, 2: DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE Y SOLIDARIO, 3: HÁBITAT RESILIENTE Y SOSTENIBLE, GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CERCANO A LA COMUNIDAD, 4: INSTITUCIÓN GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CERCANO A LA COMUNIDAD.

Para poder cumplir a cabalidad cada una de las líneas estrategias contempladas en el plan de desarrollo "Granada ahora te toca a ti"; El municipio de Granada brindará el acompañamiento necesario para desarrollar políticas que permitan la permanencia de los medios de comunicación municipales con un carácter comunitario, social y participativo permitiéndole a la comunidad recibir información imparcial y actualizada. A demás implementar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 2025 de la Administración Municipal de manera tal que se le pueda llevar la información de forma eficaz a los ciudadanos

y desarrollar estrategias que permitan la promoción del Municipio a través de las redes sociales y los demás medios de comunicación. Es por ello que la administración municipal requiere de los servicios de una persona con experiencia en el área de las comunicaciones, para dar a conocer la información oficial en forma ágil y oportuna, estar al día con las redes sociales y medios de comunicación, y así cumplir con el deber de informar a la comunidad sobre el que hacer de la administración y comunicar su gestión desde todos los ámbitos definidos desde el plan de desarrollo municipal.

La administración municipal de Granada enfrenta el reto de promover y asegurar el acceso a una educación de calidad en todos sus niveles, desde la educación inicial hasta la básica y media. En este sentido, resulta fundamental contar con el apoyo adecuado en la gestión de comunicación, que desempeñe un papel clave en la divulgación efectiva de las políticas, programas y acciones orientadas a mejorar la calidad educativa, ampliar la cobertura de los servicios y fortalecer la infraestructura educativa. Es crucial que la comunidad se mantenga informada sobre los avances en estos ámbitos, dado que la educación es la base para el desarrollo tanto individual como colectivo de la población.

Asimismo, la recreación, la actividad física y el deporte son esenciales para el bienestar integral de la ciudadanía. Estas áreas no solo contribuyen a la salud física, sino que también favorecen la creación de espacios de convivencia y paz, lo que resulta fundamental para el fortalecimiento del tejido social. Es necesario implementar una estrategia de comunicación que sensibilice a la comunidad sobre los beneficios de la actividad física y recreativa, además de difundir las iniciativas y eventos que promueven estos valores en todos los sectores de la población.

Por otro lado, la gestión de la información y el conocimiento ambiental se ha convertido en otro eje central de la administración municipal. La creciente preocupación por la sostenibilidad y la protección del medio ambiente demanda que los esfuerzos del gobierno local sean comunicados de manera clara y efectiva. Es necesario que la ciudadanía esté bien informada y comprometida con las acciones locales en torno a temas ambientales, para contribuir activamente a la preservación del entorno natural y al fortalecimiento de la conciencia ecológica. La divulgación de estos temas debe ser accesible, comprensible y atractiva para los ciudadanos, de manera que se identifiquen con los proyectos y se conviertan en aliados de la gestión ambiental.

La contratación de un apoyo a la gestión para apoyar en estas tareas de divulgación garantizará que estos temas, de gran impacto para el desarrollo integral de la comunidad, sean presentados de manera clara y coherente. Este apoyo será responsable de diseñar y ejecutar estrategias de comunicación eficaces, que aseguren que los mensajes lleguen de manera adecuada a toda la comunidad. Así, se facilitará el acceso a la información y se promoverá la participación activa de los ciudadanos en los procesos de mejora continua. Además, esto ayudará a aumentar la visibilidad de los programas de la administración, contribuyendo a una mayor comprensión de los mismos y fortaleciendo el vínculo entre la gestión pública y la ciudadanía.

La función de la comunicación en la administración pública se puede dividir en dos grandes áreas: la comunicación interna, que integra la cultura organizacional, cohesionando los valores de la institución y promoviendo su filosofía; y la comunicación externa, que se encarga de proyectar la identidad corporativa hacia el público, generando una imagen positiva que favorezca el logro de los objetivos institucionales. En la actualidad, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) son fundamentales para mejorar la gestión de la administración municipal, haciendo posible un gobierno más eficiente, transparente y accesible. El Plan Estratégico de TIC de la Alcaldía de Granada tiene como objetivo construir relaciones de confianza,

fortalecer la capacidad organizativa y promover la cooperación entre los actores públicos y privados en el territorio. A través de la implementación de nuevas tecnologías y procesos de comunicación, se busca mejorar la dinámica de la administración local, garantizar el acceso a la información y fortalecer los lazos entre la Alcaldía y la comunidad.

Este enfoque se encuentra alineado con los principios de la Política de Gobierno Digital, que promueve la digitalización de los servicios públicos, y con la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública. A través de estos lineamientos, se busca garantizar que los procesos sean claros, auditables y accesibles, favoreciendo la rendición de cuentas. Para asegurar la implementación eficaz de estos procesos, es necesario contar con contratistas de apoyo que gestionen las actividades y proyectos relacionados con las TIC, asegurando el soporte técnico necesario para el desarrollo exitoso de estos procesos en la administración municipal.

En este contexto, la comunicación pública se presenta como un eslabón estratégico que articula la gestión de la identidad, la imagen corporativa, la cultura organizacional y las relaciones públicas. Este plan tiene como objetivo proyectar la imagen institucional no solo a nivel local, sino también en el ámbito regional y nacional, fortaleciendo la presencia y el impacto de los programas y políticas municipales.

El acceso a la información es un derecho fundamental de los ciudadanos, y garantizar que la Alcaldía mantenga altos estándares de transparencia es clave para fomentar la confianza pública. Un apoyo a la gestión en el área de comunicaciones desempeñará un rol esencial en la elaboración de comunicados sobre la ejecución de los recursos públicos, el progreso de las obras en curso, los presupuestos y los avances de los proyectos. La correcta divulgación de esta información no solo asegura la transparencia, sino que también contribuye a que los ciudadanos se sientan parte activa de la gestión pública.

En momentos de emergencia o crisis, la Alcaldía debe estar preparada para ofrecer respuestas rápidas y precisas. La presencia de un apoyo a la gestión en el área de comunicaciones es crucial en estas situaciones, ya que puede coordinar la difusión de la información, prevenir malentendidos y mitigar rumores o desinformación. Su capacidad para manejar las relaciones con los medios de comunicación garantiza que la Alcaldía pueda transmitir un mensaje claro y consistente, evitando la confusión en la población.

Además, este apoyo a la gestión debe tener la capacidad de diseñar estrategias que fortalezcan los lazos entre la administración y los ciudadanos, no solo mediante la difusión de información, sino también a través de la creación de espacios de interacción directa, como encuestas y foros. Estos espacios de participación fomentan un ambiente de confianza, donde los ciudadanos se sienten escuchados y valorados, lo que a su vez incentiva su participación en los procesos de toma de decisiones.

Hoy en día, las redes sociales y otras plataformas digitales son esenciales para mantener una comunicación constante con la ciudadanía. El apoyo a la gestión en el área de comunicaciones debe tener el conocimiento necesario para gestionar estos medios de manera estratégica, logrando un mayor alcance y participación. Desde la creación de contenido visual atractivo hasta la interacción constante con los usuarios, con el fin de incrementar la visibilidad de la Alcaldía en estos canales, facilitando un contacto más directo y eficaz con la comunidad.

La contratación de un apoyo a la gestión en el área de las comunicaciones en la Alcaldía no solo es una necesidad, sino una inversión estratégica para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y participativa. Este apoyo es el puente entre la administración local y la ciudadanía, desempeñando un papel clave en la construcción de una relación de confianza y colaboración mutua. La comunicación efectiva mejora la imagen de la Alcaldía y contribuye a una mayor participación cívica, consolidando así una democracia más sólida y participativa. En este contexto, resulta completamente justificada la contratación de este apoyo a la gestión, el cual es esencial para consolidar una administración pública eficiente y responsable, fortaleciendo la confianza ciudadana y contribuyendo al bienestar general de la comunidad.

Sumado a que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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, y define que 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 Alcaldía Municipal de Granada, en su interés de materializar los principios de oportunidad, economía, transparencia, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, encuentra justificada la suscripción de contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona natural, dada la necesidad del Municipio de Granada de materializar su objetivo misional y fortalecimiento institucional, garantizando con esto el cumplimiento a la planificación y la estructura de los planes, programas y proyectos de la entidad aprobados para la Vigencia fiscal del año 2025.

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

2.1. Objeto

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la orientación de la publicidad. manejo de la página web del municipio de granada, en la gestión de comunicaciones de los diferentes programas y proyectos desarrollados en la vigencia 2025.

2.1.1. Alcance del objeto a contratar

Mantener informados a todos los grupos de valor y comunidad del municipio de Granada, sobre la gestión y ejecución del Plan de Desarrollo "Granada ahora te toca a ti" 2024-2027; con estrategias sujetas al principio de participación, transparencia y confianza.

2.2. Actividades contractuales

El contratista durante el periodo de ejecución deberá realizar las siguientes actividades:

a. Apoyo en la elaboración de comunicados oficiales sobre avances de proyectos, actividades educativas, recreativas, deportivas y ambientales, garantizando que la ciudadanía se mantenga informada de manera continua.

b. Apoyo en la Administración de la página web institucional www.granada-antioquia.gov.co coordinando con el ministerio de las TICS lo correspondiente, además del correo comunicaciones@granada-antioquia.gov.co
c. Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación local para mantener espacios abiertos de divulgación de los planes, acciones y gestión de la administración municipal de Granada Antioquia.
d. Apoyar a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal en el diseño y desarrollo de estrategias. programas, planes y acciones de comunicación al interior de la institución.
e. Apoyar en la construccion y desarrollo de contenidos creativos para la ejecución de campañas institucionales de promoción, divulgación e información de la marca del municipio, los programas y proyectos de la Alcaldía.
f. Remitir al Centro administrativo documental las PQRSD que sean radicadas a través de la página web wwwgranada-antioquia.gov.co y del correo de comunicaciones@granada-antioquia.gov.co
g. Apoyar con la Administración de las redes sociales de la institución X, Facebook e Instagram
h. Acompañar los programas televisivos y de radio que se tengan de los diferentes procesos y servicios de la administración municipal.
i. Apoyar al Municipio de Granada en actividades de mejoramiento en cuanto al índice de transparencia y acceso a la Información Pública (ITA) Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
j. Apoyar como enlace del municipio de Granada en el ministerio TICS.
k. Apoyar con campañas de comunicación sobre temas prioritarios como la calidad educativa, el fomento de la recreación, la actividad física, el deporte y la conciencia ambiental, con el fin de generar una mayor comprensión y participación de la comunidad en estos aspectos.

2.2.1. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Nombre o Descripción
80	11	16	09 administradores temporales de base de datos o de sistemas de tecnología de la información
82	14	15	04 servicios de diseños de gráficos o graficas

2.3. Partes

En el presente proceso intervienen el Municipio de Granada como contratante y el proponente a contratar como contratista.

2.4. Plazo

Doscientos cincuenta y cinco (255) días, contados a partir del inicio en SECOP II.

2.5. Lugar de ejecución

El contrato resultante del presente estudio previo se ejecutará en Municipio de Granada Antioquia.

2.6. Obligaciones de las partes

2.7.1 Obligaciones del contratista

- Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objeto, alcance, especificaciones técnicas o condiciones técnicas y demás anexos que harán parte integral del contrato.
- Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Bienestar Social.
- Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y los demás anexos que hacen parte integral del contrato.
- El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Municipal.
- La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
- Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
- Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
- Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
- Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
- Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Granada, Antioquia, o a terceros.
- Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.

2.7.2 Obligaciones del Municipio

- Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
- Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

- Suministrar la información necesaria y todos los bienes y servicios que requiera el contratista para la ejecución del contrato.

2.7.3 Obligaciones conjuntas de las partes

- Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
- Suministrar la información disponible que tiene la entidad para la ejecución del contrato
- Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato
- Asistir a las reuniones programadas, visitas de campo y brindar la información al Municipio que se requiera.
- Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
- Colocar al servicio de EL CONTRATISTA los recursos técnicos y de información que solicite para la ejecución del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, Ley 1150 de 2007, artículo 2° numeral 4 literal h), y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, se determina que, en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la modalidad de selección del contratista, corresponde al proceso de Contratación Directa a través de Contrato de Prestación de Servicios.

Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3° que señala: "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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados". Concuérdese con el artículo 2°, numeral 4°, Literal h) de la Ley 1150 de 2007, y con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, señala: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo 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 ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deba dejar constancia por escrito.

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 lo relacionado con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios o documentos previos.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere Acto Administrativo de justificación de la contratación directa. "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".

La Contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, sin embargo, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de Mínima Cuantía.

En síntesis, la modalidad de selección del contratista es la contratación directa, y la causal es la contemplada en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que corresponde a la prestación de servicios para apoyar la gestión la cual se justifica, toda vez que se trata de servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad y que se derivan del cumplimiento de sus funciones.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para efectos de desarrollar las actividades requeridas no es posible atenderse con el personal de planta, razón por la cual es indispensable contratar a una persona natural o jurídica que cumpla con el perfil requerido para la ejecución con calidad del presente proceso.

El contratista deberá acreditar la idoneidad para la realización de las actividades y el objeto, aportando certificación académica y experiencial acorde al perfil requerido para la prestación del servicio a contratar.

4.1.1 Análisis De La Demanda

El Municipio de Granada requiere de los servicios de apoyo asistencial con conocimiento en el área de las comunicaciones.

Además, se necesita de una persona con capacidad de comunicación asertiva, con experiencia en el tema de comunicaciones y relaciones públicas, para generar un buen ambiente laboral y crear lazos que ayuden al trabajo en equipo.

contratos de prestación de servicios para atender a las necesidades descritas anteriormente, como se evidencia a continuación:

CONTRATO	OBJETO	VALOR
039-2020	La contratista se compromete a prestar sus servicios al Municipio de Granada Antioquia, mediante la promoción de programas de capacitación- asesoría y asistencia técnica orientados al desarrollo eficiente de las competencias de Ley, para consolidar procesos de participación ciudadana y control social, además de la promoción de la gestión institucional de la alcaldía.	$15.950.000
CD-PS078-2021	La contratista se compromete a prestar sus servicios al Municipio de Granada Antioquia, mediante la realización y apoyo de programación, logística, difusión de programas de capacitación- asesoría y asistencia técnica de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, orientados al fortalecimiento de la gestión pública municipal; igualmente en realizar el cargue de información reglamentario y de comunicación en la página web municipal de Granada Antioquia (www.granada-antioquia.gov.co).	$6.000.000
CD-PS081-2021	Prestar los servicios técnicos, al municipio de Granada Antioquia con el fin de generar procesos comunicativos que permitan mantener informada a la comunidad granadina de la zona urbana, rural y fuera del municipio, de los diferentes procesos de la Administración Municipal y diferentes instituciones permitiendo el fortalecimiento de la gestión pública, mejorar la convivencia ciudadana, informar temas de gestión integral del riesgo, de adulto mayor, de organizaciones sociales y comunitaria;, aprovechando las herramientas tecnológicas como la página web, redes sociales y medios de comunicación locales y demás acciones que estén definidos en las tecnologías de la información y la comunicación.	$62.870.000
164-2022	Prestación de servicios al municipio de Granada- Antioquia, con el fin de generar procesos comunicativos que permitan mantener informada a la comunidad granadina de la zona urbana, rural y fuera del municipio, de las diferentes actividades realizadas por la Administración Municipal y las instituciones aliadas, permitiendo el fortalecimiento de la gestión pública	$13.750.000

145-2023	Prestación de servicios al municipio de Granada – Antioquia, con el fin de generar procesos comunicativos que permitan mantener informada a la comunidad granadina de la zona urbana y rural y fuera del municipio, de las diferentes actividades realizadas por la Administración Municipal y las instituciones aliadas; permitiendo el fortalecimiento de la gestión pública.	$13.068.000

4.1.2 Análisis De La Oferta

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

De acuerdo Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de *2015 "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".* Teniendo en cuenta la anterior normativa, no aplican factores de selección.

A quien se le solicite la oferta, debe demostrar que cumple con las condiciones establecidas las actividades contractuales y demás requerimientos del presente estudio previo; las que se consideran como prueba de capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.

Los honorarios determinados para este contrato son de acuerdo a las actividades a desempeñar. Por tratarse de una contratación directa, la escogencia del contratista atenderá a las condiciones y de idoneidad del contratista.

4.1.3 Resultado y conclusión del Análisis del Sector

Se evidencia que la necesidad planteada se ha presentado en anualidades anteriores y ha sido satisfactoriamente resuelta a través de contratación directa, de acuerdo a la normatividad vigente.

Igualmente se evidencia que existe personal idóneo, con capacidad para prestar el servicio requerido y, de acuerdo a lo anterior se propone el presupuesto para la contratación.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE MIL PESOS M/L ($30.000.000)

PRESUPUESTO OFICIAL

1	80111609 82141504	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la orientación de la publicidad. manejo de la página web del municipio de granada, en la gestión de comunicaciones de los diferentes programas y proyectos desarrollados en la vigencia 2025.	1	$30.000.000	0	$30.000.000
TOTAL						$30.000.000

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, RUBRO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 000 169
RUBRO PRESUPUESTAL	**2.1.2.02.02.009.03** – ASESORIAS Y PRESTACIÒN DE SERVICIOS. **2.3.2.02.02.008.22.01**-CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÒN INICIAL, PRESCOLAR, BASICA Y MEDIA. **2.3.2.02.02.008.32.06**-GESTIÒN DEL CAMBIO CLIMÀTICO PARA UN DESARROLLO BAJO EN CARBONO Y RESILIENTE AL CLIMA. **2.3.2.02.02.009.43.01**-FOMENTO A LA RECREACIÒN, LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE 80%
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÒN $15.00.000. 1.2.4.3.03-SGP $5.000.000. 1.2.3.2.07-CONTRIBUCIÒN DEL SECTOR $6.500.000 1.2.4.3.01-SGP $3.500.000

4.4 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Granada, Antioquia pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

8 pagos iguales, cada uno por un valor de 3.529.411,76, y un pago de $1.764.705,88 al finalizar cada mes de ejecución, con fecha de corte de acuerdo a la firma del acara de inicio, Incluido impuestos y deducciones a que haya lugar, según PAC disponible por la Secretaría de Hacienda, para esto deberá presentar el informe de avance entregado por el contratista, el pago del Sistema de la Seguridad Social y Riesgos Laborales previa certificación del supervisor al haber recibido a satisfacción el informe de actividades, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y evidencia del pago de la seguridad social correspondiente al mes inmediatamente anterior al periodo ejecutado; además se

deberá adjuntar constancia (pantallazo) del envió de la cuenta de cobro y planilla de pago de la seguridad social en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

Al valor del contrato se le realizarán todas las deducciones correspondientes a estampillas, las cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-Cultura	1%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
ReteICA	0,88%
TOTAL, DE ESTAMPILLAS + RETEICA	5,88%

5. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012. Ley 1564 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás normas legales que las adiciones, complementen o sustituyan; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o cualquier otro que lo adicione, complemente o sustituya, manual de contratación.

6. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se trata de un proceso de contratación directa y por no mediar un proceso de selección objetiva se tiene en cuenta lo previsto en el decreto antes citado, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, donde estipula: *"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 diferente 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."*

Esta Modalidad de contrato se sustenta en las siguientes consideraciones: 1) Los fines esenciales del Estado se encuentran estipulados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia. 2) Respecto a las normas que regulan esta modalidad de contrato se puede verificar en los documentos anexos a la propuesta.

Para garantizar el debido cumplimiento de las actividades contractuales, el contratista deberá cumplir con el siguiente:

6.1 PERFIL DEL CONTRATISTA.

ESTUDIOS: El perfil requerido para la presente contratación bachiller que acredite experiencia en el sector público y/o privado, especialmente en el área de las comunicaciones.

EXPERIENCIA LABORAL: Igual o superior a un año en el área de comunicaciones.

Con la presentación de los documentos requeridos en estudios y experiencia se verifica la idoneidad del contratista para desarrollar el objeto contractual.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: El contratista deberá demostrar Conocimiento y manejo de las herramientas digitales y tecnológicas que facilitan la producción y distribución de contenido, como software de edición, plataformas de redes sociales, y herramientas de análisis de datos.

COMPETENCIAS COMUNES: Comunicación efectiva: Capacidad para expresar ideas de manera clara, coherente y persuasiva, tanto de forma oral como escrita. Esto incluye la habilidad de adaptar el mensaje según el público y el medio de comunicación.

ESCUCHA ACTIVA: Habilidad para escuchar y comprender mensajes de manera crítica, identificando los puntos clave y mostrando empatía, lo cual es fundamental en la interacción con otras personas.

TRABAJO EN EQUIPO: Colaborar de manera efectiva con otros profesionales, especialmente en ambientes donde se necesite generar contenido en conjunto, como en redacciones, equipos de producción o campañas de comunicación.

PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS: Ser capaz de analizar, interpretar y evaluar información, opiniones y hechos, tomando decisiones fundamentadas y basadas en la lógica.

CREATIVIDAD: Capacidad para generar ideas nuevas y originales, buscando soluciones innovadoras a los desafíos de la comunicación. Es clave para el diseño de mensajes atractivos y eficaces.

CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN: Ser flexible ante los cambios en los medios, tendencias y tecnologías, adaptando el estilo de comunicación a los contextos emergentes.

GESTIÓN DE CRISIS: Saber cómo gestionar situaciones complejas y delicadas que puedan afectar la imagen de una organización o individuo, manteniendo la calma y una comunicación adecuada.

CONOCIMIENTO CULTURAL: Ser sensible y respetuoso ante las diversas culturas y contextos sociales, entendiendo cómo influye la diversidad en la forma en que las personas reciben y procesan la información.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizó el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

8. MATRIZ DEL RIESGO

Se identifica entre el presente proceso de contratación lo siguiente Riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato: como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del asunto debe estar precedida de un análisis juicioso de las posibilidades y riesgos involucrados en la operación, teniendo en cuenta para el efecto, que la existencia del riesgo es connatural al negocio. Para una mejor determinación de los riesgos existentes es importante tener claro el concepto de riesgo, que el daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas (pre contractual, contractual); el riesgo es la posibilidad de qué un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, como también es la probabilidad de qué un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

El principio básico de asignación de riesgo consiste en que éstos deben ser asumidos por la parte que estén mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos, consecuente con lo anterior, los riesgos que a continuación se menciona, serán asumidos por la empresa o contratista del presente contrato. Es de precisar que dicha en numeración no es taxativa si no meramente enunciativa, por lo tanto, si se presenta algún riesgo o riesgos no enunciados deberá seguir las reglas generales de estos, por tanto, deben ser asumidos por la parte que estén mejor disposición de evaluarlos, controlarlos o administrarlos. Se clasifican y tipifican los siguientes riesgos:

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamientos/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
Externo	Ejecución	Operacional	Mala prestación del servicio	afectación en los procesos y procedimientos que alteraran el desempeño de las acciones comunales o grupos sociales y comunitarios	3	4	7	Alto	Municipio/contratista	El supervisor hará requerimiento escrito, Sopena de declarar incumplimiento del contrato	1	2	3	**Bajo**	no	Contratista/supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	mediante Informes o actas	Mensual
Externo	Ejecución	Operacional	Malos manejos a la información obtenida durante la ejecución del contrato	Eventos o acciones en contra del Municipio. Daño jurídico a la Entidad	2	5	7	Alto	**Contratista**	El supervisor debe revisar la información que se entrega al contratista y clasificar el grado de confidencialidad	1	2	3	**bajo**	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	mediante Informes o actas	Mensual

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
Específico	Externo	Ejecución	Ocupacional	Incumplimiento de unas varias actividades contractuales por parte del contratista	Consecuencias legales y juridicas – vencimiento de términos	2	2	4	Bajo	Municipio/contratistas	Con la comunicación y revisión permanente contratista y supervisor Verificación de los informes antes del pago	1	1	2	**Bajo**	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	mediante Informes o actas	Mensual

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
Externo	Ejecución	Operacional	Rechazo del servicio prestado por parte de la comunidad (Deficiencia en la calidad del servicio prestado)	No se podrá cumplir con el objeto del contrato Afectación en la dinámica de los grupos sociales y comunitarios del municipio	2	7	9	Alto	Municipio/ Contratista	Consulta permanente e implementación de nuevas estrategias Seguimiento y control por parte del supervisor. Realizar encuestas a satisfacción por parte de los grupos organizados sociales y comunitarios	1	2	3	**Bajo**	No	Contratista / Supervisor	A partir de la suscripción del contrato	Una vez finalice el contrato	Mediante informes o actas	Mensual

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamientos/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo? Periodicidad ¿cuándo?	Periodicidad
Específico	Externo	Ejecución	Ocupacional	Enfermedad general, laboral, accidentes de labores que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales e incumplimientos de las actividades contractuales	2	7	9	Alto	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad ocupacional	1	3	4	**Bajo**	No	Municipio	Durante su ejecución	A la finalización del contrato	Contratista / Municipio	Permanente

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Secretaría General y de Gobierno, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Municipio en virtud de la facultad conferida por el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se reserva la solicitud de garantías, teniendo presente la naturaleza del contrato.

Decreto 1082 de 2015: *"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.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

La decisión de la no exigencia de pólizas encuentra soporte en la forma de pago del contrato pagos parciales, previa presentación de informes y constatación de la ejecución de las actividades requeridas, por lo que ante un incumplimiento sería posible cesar la cancelación de los honorarios y tomar las medidas correctivas de rigor.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y acorde con la Guía de aplicación de acuerdos comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso de selección no le aplican los tratados internaciones debido a que se trata de una contratación directa.

A los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no se les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos dichos acuerdos.

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y postcontractual se ha considerado necesario que la supervisión sea ejercida por quien ocupe el cargo del SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, las especificaciones técnicas, jurídicas y

económicas consagradas en el presente estudio previo, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes.

Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir otrosí al contrato.

SUPERVISORA DEL CONTRATO	Firma: _____ Nombre: DANIEL GIRALDO MONTOYA
CARGO DEL SUPERVISOR (a)	Secretario General y de Gobierno (e)
No. CEDULA DEL SUPERVISOR	1.017.216.718

Firmas:

Elaboró: Mónica Andrea Murillo Durango Contratista-Secretaria general y de Gobierno	**Revisó**: Jessica Arenas Serna Abogada contratista	**Aprobó**: Daniel Giraldo Montoya Secretario General y de Gobierno (e)
Firma:	Firma: Visto bueno aspectos jurídicos	Firma: