UGV

ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Fecha de elaboración del estudio previo:	DIA 20 MES 10 AÑO 2025
Banco de Proyectos:	2024250350063
No. línea del Plan Anual de Adquisiciones	466
Nombre del Secretario de Despacho:	MARISOL RIOS GONZALEZ
Dependencia Solicitante:	SECRETARIA GENERAL
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios profesionales**

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La imagen institucional de un municipio es un aspecto fundamental para fortalecer su identidad, mejorar su percepción pública y atraer tanto a ciudadanos como a inversores o turistas. En un mundo cada vez más visual y mediático, contar con una comunicación efectiva y profesional es indispensable para destacar en un entorno competitivo.

La identidad visual de un municipio no solo refleja su historia, cultura y valores, sino que también constituye la base de su posicionamiento en la mente de los ciudadanos y otros actores externos.

La planificación estratégica de mensajes que comuniquen de manera clara y efectiva los objetivos, logros y proyectos del municipio, la comunicación visual, a través de la publicidad y el diseño gráfico, permite que los mensajes lleguen de forma rápida y comprensible a una audiencia amplia. Esto es fundamental para informar a los ciudadanos sobre políticas públicas, eventos y actividades, fomentando un ambiente de transparencia y confianza entre la administración municipal y la comunidad.

Una imagen institucional bien diseñada no solo es importante para los residentes locales, sino también para los visitantes potenciales y los inversores. Un municipio con una identidad visual sólida y coherente, lo que puede resultar en un mayor flujo turístico y en la atracción de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo local.

En la actualidad, la reputación de un municipio no solo depende de las acciones de su gobierno, sino también de cómo esas acciones son percibidas y comunicadas. El panorama de la comunicación está en constante

evolución, con nuevas plataformas y tecnologías que permiten llegar a un público cada vez más segmentado y diverso.

La Constitución Política de Colombia, establece en sus artículos 2, 123, 209 y 270, que la finalidad de la Función Pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho.

El Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia determinó, a nivel nacional, la obligación de elaborar un Plan Nacional de Desarrollo y a nivel regional, estableció que las entidades territoriales deberían elaborar y adoptar de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional– planes de desarrollo con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones asignadas por la Constitución y la ley.

La Ley 152 de 1994 por medio de la cual se estableció la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en sus principios generales consagró elementos como la autonomía de las entidades territoriales, en coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad con la nación y la búsqueda de desarrollo armónico de las regiones.

La Ley 2345 de 2023 de Colombia introduce varias disposiciones sobre la regulación de la publicidad de los municipios, especialmente en lo que se refiere a los recursos públicos y la forma en que las entidades locales pueden utilizar los fondos destinados a la comunicación y promoción de sus actividades, algunas de las influencias clave incluyen:

Control y Transparencia: La ley establece mayores controles sobre cómo los municipios pueden gastar el dinero en publicidad, con el objetivo de evitar el uso indebido de los recursos públicos en campañas políticas o promocionales que no sean de interés general o que no tengan relevancia para la ciudadanía.

Restricciones en campañas de promoción personal: Se regula la publicidad que podría estar orientada a promover a funcionarios públicos o autoridades locales, evitando que se usen los recursos públicos para fines políticos o para favorecer la imagen de un individuo en lugar de la del municipio o las iniciativas de interés general.

Normas sobre la contratación: La ley también establece procedimientos más estrictos para la contratación de servicios publicitarios, de manera que haya más transparencia y se eviten contratos que favorezcan a ciertos grupos sin una justificación adecuada.

Fomento de la equidad y accesibilidad: La ley también puede impulsar una mayor equidad en la distribución de recursos publicitarios dentro de los municipios, buscando que se beneficien todas las áreas y comunidades, no solo las más prominentes o cercanas a los centros de poder.

Publicidad digital y en medios: Con el auge de la tecnología, la ley podría haber incluido regulaciones específicas sobre cómo los municipios pueden usar las plataformas digitales y otros medios modernos de comunicación, para asegurar que se cumpla con las regulaciones de transparencia, ética y equidad.

427

El Municipio de Anapoima como entidad Territorial de división política y administrativa del Estado, autonomía Política Administrativa y Fiscal, dentro de los límites que le señala la constitución y la ley, tiene como objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política.

Anudado a lo anterior el Despacho del señor Alcalde y sus nueve (09) Secretarias, dentro de su misión institucional tienen la labor de publicar y hacer partícipe a la ciudadanía sobre los planes, proyectos, programas y actos de gobierno municipales, entre otros; a través de los medios de comunicación radiales, televisivos, escritos, páginas web, Redes sociales (X, Facebook, Instagram, Tik Tok y YouTube), entre otros, regionales y nacionales, para sensibilizar y fortalecer la cultura ciudadana, la democracia y la identidad para promover la apropiación de lo público y promoción turística del Municipio de Anapoima, por lo tanto, se estima pertinente bajo un esquema de divulgación no solo sectorial o interna sino externa, acudir a la divulgación de las actividades que ha adelantado, adelanta y se proyectan adelantar en materia del cumplimiento del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 ANAPOIMA EN MARCHA, para que los turistas y propios conozcan la incidencia del desarrollo.

La Administración Municipal produce diariamente una gran cantidad de información que es fundamental dar a conocer a la ciudadanía, en este orden de ideas, se ha detectado la necesidad de fortalecer la gestión comunicacional de la Administración través de la socialización y promoción de mensajes de resultados de la gestión y de interés para el público target de los proyectos. Con esto se debe brindar a los usuarios, la comunidad, la ciudadanía, grupos económicos, turistas y en general, a todos los interesados en el desarrollo y bienestar, un municipio con una identidad visual sólida y coherente que genere una primera impresión positiva

Por otro lado la promoción turística del Municipio de Anapoima, sus atractivos turísticos y la marca región, forman parte de una estrategia para impulsar el turismo como eje de desarrollo; esto debe ir acompañado de la producción de elementos promocionales, que puedan ser divulgados en diferentes eventos turísticos y medios de comunicación, que permitan a los turistas descubrir un nuevo destino turístico. La promoción ha sido un elemento importante, toda vez que el turismo genera empleo, riqueza y además promueve un mayor potencial turístico en el territorio.

Por otra parte, para la Administración Municipal también es importante determinar cómo, la estrategia de Promoción Turística mediante una comunicación efectiva puede lograr el posicionamiento turístico del Municipio a nivel nacional, departamental y regional, a través de la divulgación efectiva de las diferentes actividades que se realizan en las diferentes secretarias de la Administración Municipal

El MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANAPOIMA- NIVEL CENTRAL, ajustado y adoptado mediante Decreto No. 048 de fecha veintiséis (26) de abril de dos mil diecinueve (2019), señala que a la Secretaría General, le corresponde la coordinación y desarrollo de políticas y estrategias de modernización al interior de la entidad, los cuales deben estar acordes con el Plan de Desarrollo y la normatividad vigente, así como la atención y satisfacción de las necesidades de las diferentes dependencias,

como la contratación de servicios administrativos que aseguren el mejoramiento continuo y eficiente de la administración Municipal

Expuesto lo anterior, La secretaria general requiere adelantar los trámites necesarios para contar con los servicios de una empresa idónea y adecuada que cumpla con la satisfacción de la necesidad del presente estudio previo que apoye los temas relacionados al cumplimiento adecuado y oportuno a la estrategia de comunicaciones de la entidad.

Los diseñadores gráficos y publicistas son expertos en gestionar la imagen de una institución, anticipando posibles crisis de comunicación y desarrollando campañas que refuercen los valores positivos del municipio.

La imagen institucional bien cuidada contribuye a construir y mantener una buena reputación pública, lo cual es esencial para la cohesión social y el apoyo ciudadano.

Los publicistas y diseñadores gráficos cuentan con el conocimiento y las herramientas necesarias para adaptar la imagen institucional del municipio a estos nuevos canales de comunicación, como las redes sociales, sitios web y aplicaciones móviles. Esto les permite maximizar el alcance de las campañas de imagen y crear contenidos interactivos que generen una mayor conexión con la audiencia.

En conclusión, una empresa de Publicidad y Comunicación (visual y estratégica) para gestionar la imagen institucional de un municipio no es solo una inversión estética, sino una necesidad estratégica para construir una identidad sólida, comunicar eficazmente con la ciudadanía y atraer a turistas e inversores. El trabajo de estos profesionales va más allá de la creación de elementos visuales: se trata de establecer una narrativa coherente que represente los valores y objetivos del municipio de manera atractiva y efectiva, contribuyendo al bienestar y desarrollo del mismo.

OBJETO DE CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE PUBLICIDAD GRÁFICA DE LOS PLANES, PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES Y APOYO DE REDES SOCIALES PARA LA COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOÍMA.

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC): De conformidad con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
82	8211	821119	82111901	SERVICIOS DE COMUNICADOS DE PRENSA

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato tendrá un término de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento, según aplique.

480

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato no requiere liquidación, de acuerdo al Manual de contratación y artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, el cual enuncia "*no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"., a excepción de que exista un saldo a favor de alguna de las partes.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A. Del Contratista

Generales: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y productos contractuales de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
4. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
5. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticione o amenaza de quien actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse
7. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Mantener al Municipio de Anapoima Cundinamarca, libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
10. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
11. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.

12. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.

13. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.

14. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.

15. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.

16. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.

17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.

18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.

19. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

20. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

Especificas: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. El contratista deberá asumir en su totalidad el transporte de desplazamiento a los diferentes lugares dentro y fuera de la jurisdicción del municipio de Anapoima cuando se requiera recopilar información o material.

2. Presentar al Supervisor del contrato informes mensuales que contenga cada una de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato Atender y apoyar las consultas y sugerencias del Supervisor del contrato contractual y la propuesta presentada.

3. Asesoría en el manejo de la imagen institucional del gobierno municipal.

4. Asesoría y creación en el fortalecimiento de la marca ciudad.

49

5. Realizar las campañas publicitarias de los diferentes eventos y programas socio culturales del plan de desarrollo de la alcaldía

6. Creación y diseño de campañas de interés público.

7. Presentar los resultados de los alcances de las campañas publicitarias.

8. Elaboración y diseño de campañas publicitarias coyunturales, de gestión pública y de fortalecimiento de la cultura ciudadana.

9. Asesorar el desarrollo de las actividades de apoyo en la elaboración de cuñas publicitarias de interés socio cultural y boletines de prensa que se requiera difundir la Administración Municipal en relación con su gestión pública.

10. Asesorar la Preparación, redacción, edición y emisión de los informes oficiales, comunicados de prensa, boletines, entrevistas, anuncios y demás información de carácter institucional que fortalezca los lazos de interacción con la comunidad a través de la página web.

11. Coadyuvar en el Diseño del plan de comunicación interna y externa estrategia de gobierno en línea de la Alcaldía Municipal.

12. Coadyuvar con el diseño y la actualización permanente de las redes sociales y cuentas de la Administración Municipal tales como Facebook, Instagram, TikTok y X y la plataforma de YouTube.

13. Coadyuvar al diseño e implementación de plataformas y aplicaciones tecnológicas digitales para darle más versatilidad y dinamismo a la gestión de la administración municipal.

14. Coadyuvar en los procesos de trámites y servicios por múltiples canales y uso de tecnologías de información y comunicaciones en los procedimientos y servicios que determine la entidad.

15. Coadyuvar en los procesos y acciones para cumplir con los estándares de accesibilidad, interoperabilidad y usabilidad web que defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin.

16. Coadyuvar en la Redacción y Corrección Editorial de los textos con destino a redes sociales, boletines de prensa, informes, comunicados oficiales, contenido de las piezas gráficas, infografías y artículos especiales.

17. Adelantar las actividades que le competan para la total ejecución del contrato.
18. Coordinar, dirigir y realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del Contrato.

B. **Obligaciones Generales de La Entidad**: El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

6. Las demás establecidas en la normatividad vigente

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993, establece que "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 sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "H" de la ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el cual establece 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.

Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo del ASESOR DE DESPACHO DEL ALACALDE (Doctor Rolando Pinzón García) quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se

50

notifique a través de la plataforma transaccional SECOP II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad:

NUMERO	FECHA	VALOR
2025000876	17/10/2025	$ 14.000.000,00

PRESUPUESTO ASIGNADO Y JUSTIFICACIÓN: El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000,00) M/CTE, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Análisis de la exigencia de garantía: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y dadas las características de la contratación, la Administración Municipal no exigirá garantías para el presente proceso.

Forma de pago: El MUNICIPIO DE ANAPOIMA pagará al contratista el valor del presente contrato así: PAGOS MENSUALES, hasta por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000,00) y un pago proporcional a la fracción de mes que corresponda al periodo ejecutado, si a ello hubiere lugar, Previa presentación por parte del contratista de:

- Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Si lo amerita.
- Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cumplimiento de aportes a seguridad social
- Certificación bancaria
- Y demás soportes exigidos por el supervisor y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

Costos Asociados a la Ejecución del Contrato: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
ICA servicio	1%
Rete fuente honorarios	11%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

Estudio del sector

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector terciario o de servicios de la economía.

  La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. **Industrial Extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de Transformación:** Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

[1] Banco de la República. Recuperado de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm.

- Aspectos normativos:

  - **La normatividad aplicable al proceso de contratación:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, etc.

  - **Normatividad que regula la actividad económica:**
    - El Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia
    - La Ley 152 de 1994
    - El artículo 20 de la ley 188 de 1995
    - La Ley 300 de 1996

- Aspectos técnicos: Estudio de la demanda

  - **Histórico de compras o adquisiciones del Municipio de Anapoima y/o otras Entidades Estatales consumidoras del bien o servicio**

    Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos de otras entidades utilizando la página del SECOP II:

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
048-2024	Municipio de Anapoima	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE DISEÑO Y DIAGRAMACION DE LAS PIEZAS DE PUBLICIDAD GRÁFICA DE LOS PLANES, PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES Y APOYO DE REDES SOCIALES PARA LA COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA.	$28.000.000,00
137-2025	Municipio de Anapoima	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LAS PIEZAS DE PUBLICIDAD GRÁFICA DE LOS PLANES, PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES Y APOYO DE REDES SOCIALES PARA LA COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA	$28.000.000,00

Criterios para Verificar la Favorabilidad de la propuesta: El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, verificada la conveniencia técnica, jurídica y económica se considera que el(la) la empresa DIFERENCIAL ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN S.A.S. cuenta con la experiencia e idoneidad para realizar la prestación de servicios que supla la necesidad identificada por la entidad, puesto que:

- La empresa DIFERENCIAL ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN S.A.S. cuenta con experiencia en contratos suscritos con UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD y con KAYROS CORPORATION.
- Se destaca que la empresa cuenta con: UN PUBLICISTA Y UN COMUNICADOR SOCIAL, ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN POLÍTICA Y DE GOBIERNO. Y UN DISEÑADOR.
- Que la PERSONA JURIDICA DIFERENCIAL ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN S.A.S., empresa dedicada a todo lo relacionado con publicidad y a fines, cumple con los siguientes requisitos, los cuales son verificados y aprobados por el supervisor así:

REQUISITO	CUMPLE- NO CUMPLE-N/A
Persona Natural – Persona Jurídica ACEPTACIÓN INVITACIÓN A CONTRATAR (Anexo 02)	CUMPLE

52V

Persona Natural - Persona Jurídica (Representante legal) FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANIA	CUMPLE
Persona Jurídica CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO (Fecha de expedición no mayor a 30 días)	CUMPLE
Persona Natural HOJA DE VIDA SIGEP II - Anexos • Documentos que acreditan la formación académica • Copia de la tarjeta o matricula profesional. Si ello amerita • Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales. Si ello amerita **Persona Jurídica** HOJA DE VIDA (Formato Función Pública)	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA (Original o Copia Legible)	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica EXPERIENCIA CON EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA (Anexo 03)	CUMPLE
Persona Natural DECLARACION DE BIENES Y RENTA (Excel Formato de Función pública) **Persona Jurídica** DECLARACION DE BIENES Y RENTA (Del Año Anterior Debidamente Cancelada)	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 De 2019) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT - DIAN (Fecha de expedición no mayor a un año y que contenga actividades relacionadas con el objeto contractual)	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica CERTIFICACION BANCARIA (Con fecha de expedición actual)	CUMPLE
Persona Natural CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud Y Pensión) **Persona Jurídica** CERTIFICACIÓN DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Expedida por el contador. Según sea el caso. - Anexos • Copia de la cedula de ciudadanía • Copia de la tarjeta profesional • Certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica (Representante legal) LIBRETA MILITAR LEGIBLE (Solamente para hombres menores de 50 Años)	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica CAPACIDAD JURIDICA Antecedentes judiciales de la Policía Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC Inhabilidades por delitos sexuales cometidos con menor de edad Procuraduría General de la Nación - (*Natural y Jurídica*)	CUMPLE

Contraloría General de la República - (*Natural y Jurídica*)	
Persona Natural – Persona Jurídica (Representante legal) El Registro y Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion	CUMPLE
Persona Natural CERTIFICADO MEDICO LABORAL (Expedido por un médico ocupacional – con fecha de expedición no mayor a 1 año)	NA
Persona Natural – Persona Jurídica FORMATO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 04)	CUMPLE
Persona Natural – Persona Jurídica FORMATO UNICO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Anexo 05)	CUMPLE
Persona Natural CERTIFICADO DE TRABAJO EN ALTURAS (Según sea el caso)	NA

Análisis de no Permanencia: Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta. De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

   El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

53

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretario de Despacho
Secretaria de General

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Ríos González	Yaned Garzón Chaparro	Marisol Ríos González
Cargo	Secretario de Despacho	Secretaría de Contratación	Secretaría General
Firma			