Málaga, 06 de enero del 2026

Señor:
DAVID SANTIAGO TAVERA GUARIN
Málaga –Santander

Ref. Invitación a presentar Propuesta

De manera atenta y atendiendo la necesidad del servicio, me permito invitarle a presentar propuesta para el proceso contractual cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y LEY DE TRANSPARENCIA, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DE LA PÁGINA WEB, CANALES Y PERFILES INSTITUCIONALES DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA.**

A continuación, se plantean los términos de esta solicitud de invitación los cuales debe tener en cuenta al momento de presentar su oferta:

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Málaga - Santander

2. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con las EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA ESP a ejecutar las siguientes actividades:

2.1 ESPECIFICAS: El contratista se obliga para con las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA** a ejecutar las siguientes actividades:

El contratista se obliga para con las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA** a ejecutar las siguientes actividades:

1. Ejecutar, planificar y monitorear la estrategia de Gobierno Digital y en Línea, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.
2. Asesorar y capacitar a los funcionarios en el uso de TICS, manejo de correos institucionales y herramientas tecnológicas.
3. Cargar y actualizar documentos en el portal web conforme a la Ley 1712 de 2014, garantizando el acceso público a la información.

4. Administrar contenidos de la página web y perfiles institucionales, fomentando la transparencia y fortaleciendo la interacción ciudadana informando a la comunidad de los principales hechos y desarrollo de actividades, misión y visión en aras de garantizar la transparencia.
5. Diseñar la imagen institucional y plantillas oficiales para su uso interno y externo asegurando el uso correcto por las distintas oficinas de la entidad.
6. Diseñar, publicar y hacer seguimiento al PETI, planes de seguridad, privacidad de la información y tratamiento de riesgos.
7. Revisar y redirigir al área de PQRS, derechos de petición y comentarios recibidos a través de canales digitales, para que estos se notifiquen al área competente.
8. Diseñar, producir y publicar piezas gráficas y audiovisuales conforme a la imagen corporativa, respondiendo a las necesidades de las diferentes oficinas y dependencias de la entidad, asegurando la pertinencia, oportunidad, respeto, adecuación y objetividad.
9. Diseñar y publicar contenido audiovisual, boletines y transmisiones en vivo para eventos institucionales.
10. Proponer sistemas para la simplificación de trámites administrativos, cargarlos al SUIT, en caso de que estos sean aprobados y elaborar un portafolio de servicios institucional.
11. Monitorear las actividades relacionadas con la Política de Gobierno Digital y asegurar su adecuada implementación en la entidad.
12. Analizar las métricas de la página web y redes sociales desarrollando estrategias que permitan cumplir con los indicadores establecidos, implementando las mejoras necesarias.
13. Garantizar la protección de datos personales que en el ejercicio de sus actividades deba conocer, manejo ético de información institucional y reserva de información sensible.
14. Colaborar en auditorías de la Oficina de Control Interno y proporcionar evidencias relacionadas con seguridad y privacidad de la información y la implementación de la estrategia de Gobierno Digital y ley de transparencia.
15. Revisar y actualizar periódicamente la estructura y contenido de la página web para garantizar accesibilidad y usabilidad.
16. Apoyar la organización y promoción de eventos institucionales, brindando soporte logístico y protocolario.
17. Crear materiales gráficos y audiovisuales de calidad con regularidad sobre campañas y estrategias para fomentar la comunicación y diálogo social en redes digitales.

18. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades contratadas, evidenciando la calidad de los servicios prestados.
19. Contar con los recursos técnicos que se requieren para la realización del material audiovisual de calidad (software, cámara profesional, drone, memorias, baterías, trípodes, micrófonos, computadora y demás necesarios para el óptimo cumplimiento de las actividades).
20. Las demás actividades que se requieran, que se relacionan de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el parágrafo cuarto del artículo 13 de la Resolución No. 006 del 22 de diciembre del 2015, que corresponde al Manual de Contratación de las Empresas Públicas Municipales de Málaga E.S.P.M. por el cual se establecen las siguientes disposiciones:

1. Cumplir satisfactoriamente el objeto contractual.
2. Mantenerse afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
3. Aceptar la supervisión por parte de **LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA.**
4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
   Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

3. **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:** El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la MÍNIMA CUANTÍA, por ende, corresponde a la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, y así mismo tiene como objeto el desarrollo de la tipología contractual de CONTRA DE PRESTACION DE SERVICIOS Enmarcados en los artículos 14, 32, de la Resolución No. 006 del 22 de diciembre del 2015 que corresponde al **MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA E.S.P.M.** Así mismo, lo enmarcado dentro de los Artículos 31 y 32 de la ley 142 de 1994 modificada por la Ley 689 de 2001 que corresponde a la **LEY DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.**

4. **CALIDADES:**

- Profesional universitario en cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Ciencias Sociales y Humanas, bellas artes, Economía, Administración, Contaduría y profesiones Afines, con doce (12)

meses de experiencia profesional. Con tarjeta profesional para los casos que se requieran.

5. **CONDICIONES MÍNIMAS PARA PARTICIPAR:** El proponente debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, además de los que se soliciten adjuntar para cada caso específico:

5.1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
5.2 Tener capacidad jurídica para la suscripción, celebración y ejecución del Contrato.
5.3 No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007.
5.4 No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
5.5 No estar reportado con Sanciones ni inhabilidades en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

6. **INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** El oferente no debe estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades legales y constitucionales para participar y contratar. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista, cuando la inhabilidad o inconformidad sobrevenga en el curso de la selección, o del contrato se entenderá a las normas legales sobre la materia.

7. **DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA:** Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte del Instituto.

7.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1. Propuesta (según invitación de la empresa y según plataforma del SECOP II).
2. Manifestación de no estar en curso de inhabilidades e incompatibilidades en el acatamiento de las condiciones del contrato.
3. Curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción
4. Autorización consulta de antecedentes los delitos sexuales.
5. Hoja de Vida de la función pública SIGEP II, acompañada los respectivos soportes y experiencia.
6. Certificación bancaria.
7. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
8. Certificación Afiliación a seguridad social y/o planilla de pago seguridad social.

9. Concepto de aptitud medica de ingreso.
10. Registro Único Tributario RUT actualizado.
11. Certificación Antecedentes Policía Nacional, Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Certificación Fiscal de la Contraloría General de la República, Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
13. Declaración de bienes y rentas SIGEP.

8. **PLAZO**: Hasta el (30) de diciembre del 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. **PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es de: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($39.600.000)** que las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA**, pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

   - Doce pagos cada uno por el valor de: **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (3.300.000).**

   El pago se realizará previa presentación por parte del contratista de informe detallado de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedida por el supervisor del contrato y comprobante de pago al sistema de seguridad social en salud pensiones y riegos profesionales, pago de estampillas, y factura o cuenta de cobro correspondiente, los cuales deberán ser cargados al SECOP II.

10. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:** El oferente deberá presentar su oferta dentro del tiempo establecido en la plataforma SECOP II

    - El término de duración
    - Precio estimado por el servicio
    - Forma de pago
    - Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

11. **DOCUMENTOS RESERVADOS:** Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado en invocar la norma que ampara dicha reserva, para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1.993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado de la ley, se le entenderá que toda la propuesta es pública.

12. **RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:** En las Instalaciones de las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA.**

13. **INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE:** Las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de conformidad con los postulados de la buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá, cuando así lo considere necesario verificar la información suministrada por el proponente.

14. **GASTOS DE LEGALIZACIÓN:** Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato estarán a cargo del contratista siendo entre otros las estampillas, retención y demás a que haya lugar.

Cordialmente,

Original Firmado
CINDY YOHAN BARAJAS ZARATE
Gerente E.P.M.M