DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Pacora, de conformidad con los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios y documentos previos para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto No. 1082 de 2015 y sus modificaciones, las demás normas civiles, comerciales o aquellas que lleguen a aplicar, el Manual de Contratación del Municipio de Pácora, las disposiciones de Colombia Compra Eficiente y la jurisprudencia aplicable, el presente estudio previo tiene como objeto describir la necesidad y/o los elementos jurídicos, técnicos, administrativos, presupuestales y financieros para el desarrollo del proceso contractual.

Para el efecto, es obligación de la Administración Pública de Pácora adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, y los demás consagrados en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1437 de 2011, Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables o concordantes en este sentido. Toda vez que la Función Pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el objetivo de cumplir con los fines del Estado estipulados en el artículo 2º de la Constitución Política y en armonía con los fines de la contratación estatal consagrados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual establece como obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; análisis que debe constar en los documentos del proceso.

De conformidad con la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector”, elaborada por Colombia Compra Eficiente y específicamente el acápite relacionado con la contratación directa, el presente análisis se desarrolla en los siguientes términos:

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
Legal	La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013. De esta manera, es claro que para el Municipio de Pacora, Caldas, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista. En ese orden de ideas, el contratista del Municipio de Pacora, Caldas, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad. Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem. Si el contratista debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberán demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente. La persona idónea desde el punto de vista legal para la ejecución del presente contrato debe reunir las condiciones generales de capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, así mismo no debe estar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Pacora, por tanto el contratista con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

	Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.
Comercial	El personal de apoyo del Municipio de Pacora, Caldas, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP, en el mercado local y regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo. Entre ellas se destaca los siguientes contratos consultadas: 1. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-12-14154987&g-recaptcha-response=03AFcWeA5fMLD8c3R0KUChkNnabIRZ5vPfLVk4vn1syvrM5Knsd1dVWwgINC7H0v3n5YY5B_o0I1uehirCqTmx3EkMXdHXxdtkXW49hxmtHuj-aOE9Vc8iKlDRaV_Cm2tAir0RqhtNfx78wDFn_62rVJVBpVxW61hOiuTVjUFXLJhgXqWYdQ6bEat478ONiYr1_Tiwy2g28tdH08P_meMA7pdLirivuG8xPnlgVU3y1qWASxM9rK_jafE4dLku0cA8wYYqyP2ufpfNmmckdcvAwSqm6hYTsfjZUpoCVCnavYtrV2U1De_l2lWc10FN8lIufKBlPIysepHc7Hssa24X5nwXVXfyVroKRr3e7Ofixo271yAoC3Q2YO_aisL9_DoIbs5vnPMpXO4mK8NnqsWx8YEb-vjb6zUu6ry-aA1ap-cQ9gpxYhDlduficvWuIr-dNYRp2eAhJvz6C_TCJGAWqO3CfON02hpQhca37v09SnipVNOFP4LAJNDXnW8Z6unFj7zTNvZ8_qpCrF3muvW5Y2iHSqFzFWyazQO_QUcN99RyCiWryNexEp2Z_VYfKKMGSDjHy3aMj1qNqLGK2vD-uVGXHUHEQvEy63ubI44sZk1ju8-PA2kwOdayN1mju9jX-l9Wp8cCEkIr30uCJQUxiTIRraudIlQlZ1Ftim8VSeN0i4VEh379azcMbeb0I2o8Wtakmp_2nyGFSdSt0fCExICZvUVARelpxsUIHzZ-8rkibPG9QPhAY2ZrHvrkFy85KXizxRskLGyArTrxgoT6c-Sg7TGbZd38e45CyKbUY9oSaNVqCQEnWk3ulehouUonJmkQCMjCzYBBpMpcZJNi6-r4FWlY-ulKCLgU8HScjY-6sez_0wSonzs **Información de los Contratos Asociados al Proceso** Número del Contrato: 101-2024 Estado del Contrato: Celebrado ¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados: No

a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
Cuantía Definitiva del Contrato	$7,680,000.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	JHON JAIRO TABARES SALDARRIAGA
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 1036613395
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Caldas
Nombre del Representante Legal del Contratista	JHON JAIRO TABARES SALDARRIAGA
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1036613395
Sexo representante legar del contratista	Hombre
Sostenibilidad: Liquidación	No
Sostenibilidad: Obligaciones Ambientales	No
Sostenibilidad: Obligaciones posconsumo	No
Sostenibilidad: Reversión	No
¿El proveedor adjudicado es Mipyme?	No
Contrato asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	No
Valor Contrato Interventoría Externa	$.00
Fecha de Firma del Contrato	24 de agosto de 2024
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	24 de agosto de 2024
Plazo de Ejecución del Contrato	129 Días
Destinación del Gasto	Funcionamiento

2. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-12-14308332&g-recaptcha-response=03AFcWeA4kXK9YVorCofklgr2tZpGAoVMt08YPg8VTvqAVe3rih-e9Eg3st0Qlg4l5h27dIBOTK2mylgdOZvPZBWqC6bOSNiscdmaiMc0W8XMWRvBjsjaSQUPSQdUBmJ8fdFI4lqNS9Sf-CH78af5uVJxGexXriV6QaynV_PbhG-

DEY6fUUdVm3uPJiYSZOuQ_x-xmBy7cwFC6Pr1ghTw-BRrbhOqfqm1rdzPvxjE4wFp_ja9q0VwE3Rzk5SAIB9XNAuNBI1LSekXiL6zgEaFPd9K0_TgFm8Ca3FEzkU7QIPqBsTwTPR6zCyNOlB2RTKLyAFmH6i0N_CqFP0pZRpzdg1QWFSZf-unwV2YdTfPwQApJGVIeUb5k2842n4nK44ouJ2uQZ8tT7dyjvwGJuNYq75Qr_Zp3O75gCu7Es4x8yWNLB4e3TJyBiJeehfe6CbKVnUUxX6M5Hd54Tw4CFPsBwqQ2ONswJ_YwUUTcL5sROVGduaqn1kc1AtvAAFEvLycGCyKOjHteGAXTDCQYjAEmgbieksf5WMGwtFEnnaN7LUrGE6pav8C8TC7gwLYALW2EUKlV6n69B8IPf-leQxHO8gt5rlMzkUcKSRtYMCMpKC-zf4KcSic4xkDS3g9_5nVQhTABAWs5y7Jxgi6yTZP4ANNPROSJEcwFKEUZF-X2wjJccOXSp9i08D7a9b1DhqEAmuvF3C8diRfZe32hVxohS6WJOLbDKnFZRTA3V_aRH4XPXXc4o0yluaNeeUvkTfsQjRjraqvHaU2CrERzluXGnFwIDNVTY8MzqI5G4dYBjY1ZirKERvZWMYXNbBIXdSu53y2ZcZtxs08SWUZVY6QCsr53wAiXATxamEkIvYb8wSQS1_RS4qT9zUf_qshgbszjoPn7ECXKoxEVNXTjUUxIU7_v1OoR0gHp4yKObZ7ObgOK29mcf1-wnavDonQcw6BXt8NrjD1wDzkD

Información de los Contratos Asociados al Proceso	
Número del Contrato	030-2025
Estado del Contrato	Celebrado
¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No
¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?	
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
Cuantía Definitiva del Contrato	$24,216,491.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	JHON JAIRO TABARES SALDARRIAGA
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 1036613395
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	**Colombia** : Caldas
Nombre del Representante Legal del Contratista	JHON JAIRO TABARES SALDARRIAGA

Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 1036613395
Sexo representante legar del contratista	Hombre
Sostenibilidad: Liquidación	No
Sostenibilidad: Obligaciones Ambientales	No
Sostenibilidad: Obligaciones posconsumo	No
Sostenibilidad: Reversión	No
¿El proveedor adjudicado es Mipyme?	No
Contrato asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	No
Valor Contrato Interventoría Externa	$.00
Fecha de Firma del Contrato	18 de enero de 2025
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	18 de enero de 2025
Plazo de Ejecución del Contrato	347 Días
Destinación del Gasto	Funcionamiento

Financiera	En el contrato a suscribir, la forma de pago es posterior al servicio prestado, es decir que no existe riesgo alguno desde el punto de vista financiero que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato. Con respecto a la capacidad financiera del Municipio de Pacora cuenta con los recursos para realizar la presente contratación, al haber expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, que ampara la asunción del compromiso contractual.
Organizacional	De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos.
Técnica	La persona natural o jurídica idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo, debe reunir las siguientes condiciones de capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato: **Formación académica:** Bachiller en cualquier modalidad con su respectivo título. **Experiencia requerida:** La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios con mínimo un (1) certificado que demuestren experiencia relacionada con el objeto contractual, para ello deberá aportar la debida certificación. contrato de prestación de servicios y/o nombramiento en provisionalidad, propiedad,

	libre nombramiento y remoción, en temporalidad o en encargo, por un término mínimo de 6 meses. Para ello deberá aportar las respectivas certificaciones.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

En aplicación del principio de planeación contractual, íntimamente ligado al interés general y a la legalidad, el Municipio de Pácora, Caldas, debe estructurar de manera previa, ordenada y documentada sus decisiones contractuales, de forma que la selección del contratista, la suscripción del contrato, su ejecución y liquidación respondan a una necesidad pública real, verificable y coherente con los fines del Estado, evitando actuaciones improvisadas que comprometan la prestación del servicio y el patrimonio público.

La ausencia de planeación afecta la esencia del interés general, pues incrementa el riesgo de incumplimiento del objeto contractual, de ineficiencia administrativa y de eventuales hallazgos disciplinarios, fiscales o penales, al desconocer requisitos y reglas mínimas del proceso contractual. En este contexto, la administración debe observar el principio de legalidad como rector ineludible de la contratación estatal, derivado de los artículos 209, 339 y 341 de la Constitución Política y de los numerales 7 y 11 al 14 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que exigen decisiones coherentes con la planeación institucional y el uso eficiente de los recursos públicos.

En ese sentido, el Municipio está obligado a adelantar sus procesos contractuales bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, en la medida en que la función pública se orienta al servicio de los intereses generales y a la materialización de los fines estatales, conforme al mandato constitucional de protección de los derechos de los residentes y aseguramiento del cumplimiento de los deberes sociales.

Bajo lo anterior, la Administración Municipal de Pácora requiere garantizar a la comunidad el acceso oportuno, veraz y comprensible a la información pública relacionada con su gestión, programas, proyectos, trámites y servicios, como componente esencial de la relación Estado–ciudadanía, de la rendición de cuentas y de la participación ciudadana informada, especialmente en un territorio con población urbana y rural que demanda canales de comunicación diferenciados.

La Secretaría General y de Gobierno lidera el proceso de comunicación institucional del Municipio, de acuerdo con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, y en articulación con las dependencias internas, entidades de nivel municipal y departamental, así como con actores sociales y organizacionales, con el propósito de impulsar un desarrollo integral del territorio y fortalecer la confianza ciudadana en la gestión pública.

En desarrollo de las metas del Plan de Desarrollo 2024–2027, las dependencias municipales programan y ejecutan actividades de carácter administrativo, social, cultural, ambiental, deportivo, comunitario e institucional que, aun cuando no impacten de forma directa a todos los habitantes, sí contribuyen al bienestar colectivo de los pacoreños; por ello, deben ser comunicadas de manera planificada, constante y estratégica, evitando vacíos informativos que afecten la percepción ciudadana y la legitimidad institucional.

La necesidad se concreta en asegurar la comunicación y difusión de las actividades que realiza la Administración Municipal mediante productos comunicacionales auditivos, visuales y escritos, con enfoque de claridad, oportunidad y consistencia institucional, de forma que la información llegue a la mayor cantidad posible de población urbana y rural a través de medios y canales adecuados, permitiendo que la comunidad conozca los avances, resultados, convocatorias, jornadas, campañas y decisiones de interés público.

La comunicación institucional, entendida como la transmisión de información mediante códigos y medios comunes entre emisor y receptor, exige capacidades técnicas para la construcción de mensajes, el manejo de formatos y la adaptación a distintos públicos; por tanto, no se limita a “publicar”, sino que implica preparar contenidos, verificar fuentes internas, estructurar piezas comunicativas y programar su difusión, garantizando coherencia con la gestión administrativa y minimizando riesgos de desinformación.

Asimismo, el Municipio reconoce que una estrategia de comunicación efectiva fortalece mecanismos de relacionamiento con la comunidad, promueve confianza y empatía, y convierte a los ciudadanos en aliados del desarrollo territorial; ello se traduce en mayor interacción con la institucionalidad, mejor comprensión de los servicios municipales y mayor apropiación social de las iniciativas públicas, lo cual impacta positivamente la gobernanza local.

De manera complementaria, la reducción de barreras de comunicación contribuye a prevenir rechazo ciudadano y a aumentar la eficacia de las intervenciones municipales, dado que la población requiere información sobre obras, programas sociales, actividades culturales y deportivas, asuntos ambientales, procesos administrativos, pagos, inscripciones y demás temas de interés; la administración, como garante de los fines estatales, debe asegurar que esa información sea accesible, suficiente y difundida mediante canales pertinentes.

Para cumplir dicho propósito, la Administración utiliza instrumentos y herramientas de comunicación tales como redes sociales institucionales, grupos y canales de mensajería, página web, carteleras, boletines, transmisiones por canal local y plataformas digitales, y emisiones radiales, entre otros. El sostenimiento operativo de estos canales demanda apoyo permanente para elaborar contenidos, registrar actividades, consolidar información de las dependencias, generar piezas comunicativas y realizar la difusión con criterios de oportunidad y pertinencia.

En concordancia con los enfoques de Gobierno Digital y el uso de medios tecnológicos para mejorar la interacción con la ciudadanía y la gestión pública, es necesario contar con apoyo técnico que permita transformar la información institucional en contenidos comprensibles y utilizables por la comunidad, promoviendo comunicación clara, trazable y alineada con los objetivos de la administración, especialmente cuando se requiere inmediatez y cobertura amplia.

Finalmente, se identifica la necesidad específica de celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona natural para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, toda vez que la Secretaría General y de Gobierno no cuenta con una oficina o responsable permanente de comunicaciones que atienda de manera integral las actividades descritas, y se requiere apoyo especializado y continuo para cubrir eventos urbanos y rurales, producir y difundir contenidos institucionales y asegurar el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, publicidad y transparencia en la gestión municipal.

De conformidad con el Decreto 2209 de 1998, en el artículo uno (1) que modifica el artículo tres (3) del Decreto 1737 de 1998, se define que: *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán" (…)* Por lo anterior, se cuenta con certificación expedida por la Secretaría General y de Gobierno del municipio de Pácora en la cual se expresa que no se cuenta con personal o este es insuficiente dentro de la estructura organizacional y planta de personal, con capacidades para realizar las actividades u obligaciones específicas expuestas en el presente estudio previo, lo que conlleva a concluir que la mejor forma legal para suplir esta necesidad es acudir a la contratación de los servicios personales, en los términos de la ley y según lo descrito en el presente documento.

4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia 2026, una vez verificado con el área responsable de la entidad.

5. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Para la ejecución del presente contrato y por su naturaleza se destinan recursos de funcionamiento, razón por la cual la necesidad no se encuentra ligada a un programa o proyecto del plan de desarrollo municipal.

6. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El contrato por celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código Segmento	Segmento	Código Familia	Familia	Código Clase	Clase	Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801117	Reclutamiento de personal	80111701	Servicios de contratación de personal

7. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

8. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de la presente contratación comprende el acompañamiento integral al Municipio de Pácora, Caldas, bajo la orientación del Alcalde Municipal y la coordinación de la Secretaría General y de Gobierno, para apoyar la gestión institucional en los procesos de comunicación pública, interacción con la comunidad y difusión de las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias durante la vigencia 2026. Para ello, el contratista apoyará la recopilación, organización y estructuración de información institucional, la elaboración de contenidos comunicacionales y la divulgación de programas, jornadas, convocatorias, eventos y demás actuaciones de interés público, garantizando mensajes claros, oportunos y con cobertura tanto urbana como rural.

Así mismo, el alcance incluye la articulación y operación de los canales de comunicación existentes, especialmente redes sociales y medios digitales institucionales, mediante la generación, edición, publicación y programación de piezas gráficas, audiovisuales y escritas, así como el apoyo en la cobertura comunicacional de eventos y actividades en territorio, y la operación de los equipos y herramientas tecnológicas requeridas para cumplir las obligaciones. Lo anterior se sustenta en que el Municipio no cuenta con un área específica de comunicaciones ni con personal permanente asignado a estas funciones, por lo cual se requiere un recurso humano que garantice continuidad, coordinación y adecuada interacción con la comunidad durante la vigencia 2026.

9. ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo y cumplimiento del objeto contractual ejecutará las siguientes actividades u obligaciones:

1. Implementar y ejecutar estrategias de comunicación institucional que aseguren cobertura efectiva y permanente para la población del área urbana y rural del Municipio de Pácora, mediante el uso articulado de los canales oficiales disponibles y atendiendo lineamientos definidos por la Administración Municipal.
2. Apoyar la planeación, diseño y elaboración de campañas de divulgación y publicidad de las actividades desarrolladas por la Administración Municipal en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, del Despacho del Alcalde y de cada dependencia, garantizando que el material comunicacional se encuentre listo para difusión, como máximo, una (1) hora antes de la realización de cada evento.
3. Apoyar la elaboración de boletines de prensa y comunicados institucionales que sean requeridos por el Alcalde Municipal y/o por el supervisor del contrato, incluyendo la recolección, verificación, organización y consolidación de la información necesaria para su adecuada estructuración.
4. Entregar la información solicitada por la Administración Municipal, en medio físico o digital, dentro de un plazo máximo de dos (2) días calendario, debidamente organizada, clasificada y con criterios de fácil consulta y trazabilidad.
5. Publicar o difundir, por los canales que sean indicados, la información suministrada para divulgación institucional en un término no mayor a dos (2) horas, contado a partir de la culminación de los eventos o de la entrega del contenido por parte de la entidad para su publicación.
6. Realizar el registro y la toma de evidencias en audio y video de las actividades, jornadas, eventos y demás actuaciones de la Administración Municipal que requieran comunicación y difusión, garantizando calidad técnica y pertinencia del material recolectado.
7. Coordinar, acordar y apoyar la organización comunicacional de los eventos institucionales relativos a actos protocolarios, órdenes del día, celebraciones, conmemoraciones y actividades de las diferentes dependencias, tanto en el área urbana como rural, conforme a los requerimientos de la Administración.
8. Divulgar imágenes, piezas gráficas y material audiovisual de conmemoraciones, exaltaciones y reconocimientos institucionales a través de los medios y canales que sean requeridos por la entidad, garantizando oportunidad y coherencia con los lineamientos oficiales.
9. Prestar apoyo como presentador(a) y/o maestro(a) de ceremonias en los eventos en los que se requiera su presencia, y apoyar la logística comunicacional de los

mismos antes, durante y después de su realización, conforme a las instrucciones del supervisor y la programación institucional.

10. Presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación previa, reportajes, noticias, notas informativas, comunicados y demás contenidos que se proyecten para publicación, asegurando que su difusión se realice únicamente a través de los medios oficiales del Municipio de Pácora.
11. Garantizar el cumplimiento de los deberes de reserva y confidencialidad respecto de la información clasificada o reservada y de aquella que se genere o conozca en el marco de las actividades de las diferentes dependencias, actuando con prudencia y responsabilidad para proteger el buen nombre institucional y la integridad de la Administración Municipal.
12. Publicar en la página web oficial del Municipio la información y los documentos que le sean remitidos para tal fin, verificando su correcta disposición, actualización y accesibilidad, conforme a instrucciones del supervisor y a los protocolos internos.
13. Apoyar la coordinación y el cumplimiento de la política de información pública de la entidad frente a las obligaciones derivadas del ITA, realizando seguimiento y evidenciando avances mensuales mediante reportes y soportes que permitan verificar la gestión desarrollada.
14. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
15. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA – DERECHOS

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, la contratista estará obligada a ejecutar las siguientes actividades:

a) Ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones de modo tiempo y lugar pactadas.
b) Mantener comunicación con el Municipio y el supervisor asignado a fin de evaluar el avance y cumplimiento del contrato.
c) Realizar los pagos y estar siempre afiliado por concepto de seguridad social integral (salud, pensión, ARL) conforme a las leyes establecidas y reportar al supervisor y en cada uno de los pagos a tramitar o de forma mensual, así como los cambios o novedades que se realicen por este concepto.
d) Cumplir con las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 en cuanto a los derechos y deberes del contratista.

e) Tramitar los pagos a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el manejo de esta y las instrucciones del municipio.
f) Suscribir las actas y presentar los informes de ejecución solicitados por la entidad y en los términos de esta con los anexos solicitados a que haya lugar.
g) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato, o cualquier situación presentada en un plazo no mayor a dos (2) días.
h) Custodiar y a la terminación del contrato devolver los documentos o cualquier tipo de recurso que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato, (según aplique).
i) Utilizar todos sus conocimientos para beneficio del Municipio y ejecutar sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás en concordancia con los demás principios que rige la Contratación Pública.
j) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
k) En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
l) El contratista debe presentar informes mensuales y/o según se pacte en el contrato que den cuenta de la ejecución de obligaciones contractuales para contribuir al reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP y demás plataformas o reportes que sean de obligatorio cumplimiento para el municipio.
m) El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
n) No acceder a peticiones, amenazas, dadivas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho y reportar de inmediato esta situación.
o) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
p) Las demás que la ley disponga.

DERECHOS DEL CONTRATISTA:

a) Recibir el pago del contrato en los términos pactados entre las partes.
b) A que le sea brindado el apoyo necesario por parte del Municipio y del supervisor para el desarrollo del contrato, sus obligaciones y el alcance de este.
c) Que le sea entregada toda la información necesaria para la ejecución del contrato.
d) Que se le expidan las certificaciones solicitadas en los tiempos de ley.
e) Las demás que la ley disponga.

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO – DERECHOS

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
b) Designar un supervisor de planta y si es del caso que sea apoyado por personal contratado para tal fin.
c) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en este.
d) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
e) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
f) Las demás que la ley permita u obligue.

DERECHOS DEL MUNICIPIO:

a) Hacer uso de las cláusulas de imposición de multas a que haya lugar definidas en el contrato.
b) Terminar el contrato de manera anticipada cuando se encuentren causales para ello de acuerdo con la ley.
c) Cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
d) Los demás que la ley disponga.

12. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Las obligaciones que se señalan a continuación se encuentran previstas en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 052 de 2017 y en las normas que las modifiquen, adicionen o complementen. En virtud de lo anterior, y una vez verificado el alcance, el objeto y las actividades propias del contrato, el contratista deberá gestionar, mantener vigente y acreditar ante la entidad contratante la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, a través de una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) legalmente autorizada, durante toda la ejecución contractual y hasta su terminación.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El artículo 2° numeral 4° Literal H de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa. En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la mencionada disposición jurídica en los siguientes términos:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

Adicional a lo anterior, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, determina que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Destacando que se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Prescribe la reglamentación citada que tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante.

En el anterior orden de ideas y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, se justifica desde el punto de vista legal y reglamentario la modalidad de selección directa para la contratación de los servicios a que hace referencia el numeral 3° de los presentes estudios previos.

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor total del contrato se toma a precio global y será por la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS COP ($12.960.000),** valor que incluye todos los costos y gastos que se generan para la legalización y ejecución del contrato. El valor del contrato se determina de acuerdo con el objeto, las obligaciones y el perfil del contratista solicitado. Así mismo se tiene en cuenta su alcance y se compara con contratos suscritos anteriormente por el municipio con objeto similar.

15. FORMA DE PAGO

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales, se realizará el pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones y dentro de los quince (15) días posteriores a la radicación y aprobación de la factura o cuenta de cobro de acuerdo con la normatividad aplicable, con sus respectivos anexos.

Para él pago se verificará la entrega del informe por parte del contratista, los anexos y demás información requerida, el contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para esto se expedirá el acta de supervisión una vez se cumpla con todos los requisitos del pago o cada pago se descontarán las estampillas, impuestos y tasas a que haya lugar por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio.

El pago al contratista será tramitado siempre y cuando esté previamente gestionado en la plataforma del SECOP II según el manejo de esta y las directrices del municipio.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Estatal Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa se utilizan factores de selección relacionados con la experiencia y la idoneidad de la persona natural o jurídica para ejecutar el contrato.

Con base a esto, el contratista deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar o contratar en procesos de selección de contratistas independiente de la modalidad de selección y así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones solicitadas por el municipio para determinar su idoneidad.

En este sentido el contratista a seleccionar deberá acreditar la siguiente documentación:

a) Propuesta presentada por el contratista que incluya (plazo, valor, obligaciones o actividades).
b) Hoja de vida de la función pública con sus correspondientes anexos registrados en el SIGEP (experiencia, estudios, complementarios)
c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
d) Registro único tributario RUT
e) Certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión).
f) Declaración de Bienes y Rentas según lineamientos de la Función Pública.
g) Certificación de cuenta Bancaria para efectos de pago del contrato.
h) Documento donde manifiesten bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar las actividades del contrato con el Municipio de Pácora.
i) Certificado de examen de salud ocupacional (si aplica)
j) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas vigente.
k) Certificado no inhabilidad por delito sexuales de acuerdo con la Ley 1918 del 2018.
l) Certificado de no deudor alimentario REDAM de acuerdo con el Decreto 1310 del 2022.
m) Paz y salvo expedido por el Municipio de Pácora.
n) Definición de la situación militar (si aplica).
o) Los formatos que defina la entidad.
p) La entidad para la legalización del contrato podrá solicitar requisitos adicionales previo aviso al contratista.

17. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del

Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), en estos estudios previos se incluye el análisis de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento del objeto del contrato. Para ello, la entidad identificó los posibles riesgos que pueden presentarse en las distintas etapas del contrato, con el propósito de prevenir su ocurrencia mediante controles efectivos y, si llegaran a materializarse, reducir sus efectos, adoptar medidas de mitigación y ejecutar las acciones que correspondan. Se anexa la Matriz de Riesgos.

18. LAS GARANTÍAS QUE EL CONTRATISTA DEBE CONSTITUIR PARA AMPARAR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, para la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo a la forma de pago y el objeto del contrato, el referido artículo reza: *"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".*

En consecuencia, conforme al análisis de riesgo que se acaba de enunciar no se hace necesario la exigencia de garantías.

19. ACUERDO COMERCIAL APLICABLE A LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por un Acuerdo Comercial, en la medida en que corresponde a una modalidad de contratación directa, la cual, por sus características y condiciones de procedencia, no se enmarca en los supuestos que activan la aplicación de compromisos internacionales de apertura o trato preferencial en materia de compras públicas.

En ese sentido, y conforme a lo previsto en el manual y lineamientos vigentes expedidos por Colombia Compra Eficiente para la verificación de la aplicabilidad de Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación estatal, esta actuación contractual se clasifica como excluida o no aplicable para dichos acuerdos, razón por la cual no resulta exigible la observancia de reglas específicas asociadas a tales instrumentos internacionales en el marco del presente proceso.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado por el contratista en el Municipio de Pácora Administración Municipal ubicada en el área urbana y/o en cualquier lugar donde se requiera su presencia o se pueda desarrollar o cumplir con las obligaciones.

21. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato estará vigente desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de junio del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

22. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio estarán a cargo del Secretario General y de Gobierno. El supervisor designado deberá revisar toda la información del proceso contractual, sus documentos, los del contratista y demás. Así mismo deberá ejercer sus funciones con base a la normatividad vigente y aplicable como lo es la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así como lo definido el manual de contratación del Municipio de Pácora.

23. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 20260088 de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.1.1.02.01.001.01	SGP – Propósito General – Libre destinación municipios 4, 5 y 6 Sueldo Básico	$ 12.960.000
TOTAL		**$ 12.960.000**

24. PROYECTO INSCRITO EN EL BANCO DE PROYECTOS:

Para la ejecución del presente contrato y por su naturaleza se destinan recursos de funcionamiento, razón por la cual la necesidad no se encuentra ligada a un programa o proyecto del plan de desarrollo municipal.

25. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

En el marco del presente proceso contractual, el municipio, en ejercicio de su autonomía administrativa y conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal, podrá pactar e incorporar las cláusulas que sean necesarias, pertinentes y proporcionales para asegurar la adecuada estructuración, ejecución y control del contrato. En consecuencia, las partes podrán convenir, según corresponda, cláusulas relacionadas con el objeto, obligaciones, plazo, forma de pago, supervisión o interventoría, garantías, multas, cláusula penal, modificaciones, suspensión, cesión, terminación, liquidación, solución de controversias y demás condiciones que se estimen aplicables, siempre que se ajusten a los

principios de legalidad, transparencia, economía y responsabilidad. Todas estas estipulaciones quedarán consignadas de manera expresa y detallada en el clausulado del contrato que será suscrito por las partes, constituyéndose en el marco obligatorio para su cumplimiento y exigibilidad.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo previsto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y las disposiciones que lo hayan modificado o complementado, en el marco del presente proceso contractual y del contrato que se suscriba, no será obligatoria la etapa de liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y demás normas a que haya lugar.

27. ANEXOS

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificación expedida por la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Pacora, Caldas, la cual acredita que no se cuenta con el personal suficiente para atender la necesidad expuesta en el presente estudio previo.
B. Certificado de disponibilidad presupuestal a que hace referencia en numeral 23 de este estudio previo.
C. Matriz de Riesgos.

Para constancia se firma en el Municipio de Pácora Caldas, a los diecisiete (17) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026.



YHON HARRISON ALZATE OSORIO
Secretario General y de Gobierno

	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / perfil	Firma	Fecha
Elaboró	Yhon Harrison Alzate Osorio	Secretario de General y de Gobierno		17-01-2026
Revisó	Beatriz Helena Mejía Garces	Asesor Jurídico Externo		17-01-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				