

Dependencia solicitante:	JEFATURA DE TIC'S - OFICINA DE PRENSA
Fecha de elaboración:	Enero de 2026

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

1.1. Los referentes constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Adicionalmente, el artículo 209 de la Constitución Política ídem, que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”.

En igual sentido, la Constitución Política en su Artículo 311 establece que a los Municipios “como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio”. En concordancia con este precepto constitucional, el Artículo 16, 20 y 67 de la Constitución Política, señala que “El Estado propiciara a todo colombiano el derecho al acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones básicas”. Por su parte, el artículo 3 de la Ley 1978 de 2019, establece que “El Estado y en general todos los agentes del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberán colaborar, dentro del marco de sus obligaciones, para priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la producción de bienes y servicios”.

1.2. Los referentes legales

El proyecto de Ley Estatutaria “Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional”, fue revisado mediante la sentencia C-274 de 2013, de acuerdo con lo establecido en los artículos 153 y 241-8 de la Constitución Política.

La Sentencia C-274 de 2013 revisó el proyecto de Ley Estatutaria sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 153 y 241-8 de la Constitución Política. La sentencia declaró la asequibilidad de la ley, con algunas precisiones y clarificaciones sobre su alcance y aplicación. La ley establece el derecho de acceso a la información pública por parte de cualquier persona y regula las excepciones y limitaciones a ese derecho, con el objetivo de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de la información pública.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

1.3. El Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

Que, en cumplimiento al Plan de Desarrollo “SIBATÉ, NOS INSPIRA 2024- 2028, Componente estratégico Modelo de Desarrollo, Programa: Gobernanza activa, Subprograma: Innovación institucional Meta: Implementar un plan de transparencia, integridad, evaluación y cultura del control en la gestión pública municipal, Dichos programas gozan de la respectiva ficha del banco municipal de programas y proyectos de inversión pública el proyecto denominado: Fortalecimiento de la Gestión Pública en el municipio de Sibaté, Cundinamarca bajo el BPIN **2024257400054** PROYECTO: Fortalecimiento de la Gestión Pública en el municipio de Sibaté,



Cundinamarca. **META: 171**-Implementar un plan de transparencia, integridad, evaluación y cultura del control en la gestión pública municipal. **FUENTE:** 21601 - 11/ 12 SGP LIBRE DESTINACION

1.4. El Plan Anual de Adquisiciones – PAA

Esta necesidad se encuentra incorporada y se refleja de manera actualizada en el Plan Anual de Adquisiciones, contemplando la programación dentro de los procedimientos de adquisición de la Administración Municipal para el periodo asignado.

1.5. Justificación de la necesidad

Considerando la importancia de los medios de comunicación y su impacto en la comunidad para mantenerla informada sobre acontecimientos, avances y problemáticas, así como para mostrar la gestión de las instituciones a nivel nacional, departamental y municipal, se busca resaltar la relevancia de los medios de comunicación institucionales. Estos sirven como vínculo entre las necesidades de la comunidad y los procesos de desarrollo local, presentando tanto los factores más influyentes como las limitaciones que afectan el impacto de los resultados. La OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – PRENSA (Tics) tiene la responsabilidad de diseñar e implementar mecanismos, sistemas y medios de comunicación para mantener informados a los servidores públicos, entidades y comunidad en general sobre las actividades de la Administración Municipal y la gestión del gobierno. Esto permite que los habitantes del municipio accedan a los proyectos y programas de la institución.

Por lo tanto, es fundamental fortalecer los procesos de investigación periodística de la Oficina Tics - Prensa, razón por la cual, la presente contratación apoyará y agilizará la documentación de información relacionada a los procesos liderados desde la administración municipal, con la finalidad de dar cuenta detallada de indicadores de gestión, concordancia con el plan de desarrollo municipal, así como las necesidades de la gente que requieren atención y pueden ser tramitados para su resolución y posterior divulgación en lo que corresponde a canales de comunicación oficiales.

Ahora bien, es indispensable contar con personal capacitado que tenga formación profesional en la indagación y/o reporteria, para el avance oportuno de los contenidos que se publican en las diferentes redes sociales y canales de comunicación a los que accede la ciudadanía. Esto incluye, la recolección de información multiformato, la revisión juiciosa de la información general que integra la agenda pública municipal, la estructuración de guiones que facilitan la elaboración de productos audiovisuales en los que se abordan cronogramas de actividades, acciones en el momento, entre otros eventos que son necesarios divulgar a la población.

En cuanto a la atención de requerimientos, la Oficina TIC’S Prensa podrá atender los objetivos informativos de manera adecuada, contando con un profesional que contribuya en la indagación, recolección, organización y creación de productos audiovisuales y multiformato, para el acceso a la población del municipio de Sibaté. Es clave su aporte, para la facilitación de la parrilla de contenidos que deberá programarse de manera periódica en los diferentes canales de comunicación establecidos por la administración municipal. Dado que la Administración Municipal carece de personal de planta con suficiente experiencia y conocimientos en seguimiento de planes de comunicación y estrategias de divulgación, se ha determinado la necesidad de contratar directamente a una persona que pueda liderar y respaldar este proceso específico.

En este orden de ideas y dada la necesidad antes señalada, el MUNICIPIO DE SIBATÉ requiere los servicios profesionales de una persona natural que cuente con el siguiente perfil:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA.	
IDONEIDAD	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO O AFINES
EXPERIENCIA	36 A 40 MESES

II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN



OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y/O PERIODISMO PARA LA REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO, CUBRIMIENTO PERIODISTICO, ENTREVISTAS Y DEMÁS MATERIAL MULTIFORMATO DE LA OFICINA TICS DEL MUNICIPIO DE SIBATE

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa N° 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se tiene la siguiente Clasificación UNSPSC del objeto contractual, así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80000000	82100000	8213000	82131604	servicios de estudio fotográfico o fotos fijas
80000000	80160000	80161500	80161507	Servicios Audiovisuales

2.2. ALCANCE

Con la presente contratación la oficina de las Tecnologías de la información y de la comunicación Tic’s – Prensa de la Alcaldía de Sibaté, busca cubrir la necesidad de personal calificado e idóneo para implementar las estrategias de comunicación y divulgación diseñadas desde la oficina Tics para transmitir a la ciudadanía la gestión de la administración municipal y salvaguardar la memoria institucional con el registro audiovisual de los diferentes eventos y actividades de la entidad.

Con lo anterior se busca dar cumplimiento a la meta del Plan de Desarrollo “Sibaté Nos Inspira 2024- 2028” que requiere “implementar un plan de transparencia, integridad, evaluación y cultura del control en la gestión pública municipal”, por lo tanto se requiere una (01) persona para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y/O PERIODISMO PARA LA REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO, CUBRIMIENTO PERIODISTICO, ENTREVISTAS Y DEMÁS MATERIAL MULTIFORMATO DE LA OFICINA TICS DEL MUNICIPIO DE SIBATE** que cumpla con el conocimiento, la experiencia y los demás requisitos establecidos en el estudio previo

2.2.1. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS: N/A.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Se desarrollará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Sibaté Cundinamarca y en los demás lugares que disponga el Supervisor del Contrato y se encuentren inmersos dentro del Objeto a contratar

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: ONCE MILLONES NOVECIENTOS SEISMIL CUATROCIENTOS PESOS. (\$11.906.400) M/CTE. Valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.

2.4.4. FORMA DE PAGO: Pagos mensuales de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS (\$2.976.600.00) M/CTE, o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, previa presentación de los siguientes requisitos:

Requisitos para acceder al pago:

1. Cuenta de cobro o factura comercial (según aplique).



2. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la Secretaría supervisora).
3. Comprobante de Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (EPS, AFP y ARL).
4. Informe de supervisión sobre la ejecución del contrato.
5. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

N/A

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La coordinación y control en la ejecución del contrato estará a cargo de la JEFATURA DE TIC'S Y PRENSA quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato.

Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones:

1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **5)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **8)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
5. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro.
6. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
8. Cumplir con las metas del Contrato.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.



12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - Procurar el cuidado integral de su salud.
 - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 - Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
 - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
19. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Recopilar, analizar y organizar información mediante investigación documental y trabajo de campo - incluyendo entrevistas sobre las acciones desarrolladas por la Alcaldía Municipal de Sibaté, con el objetivo de suministrarla para la creación de contenidos multiformato destinados a la comunicación institucional.
2. Redactar comunicados de prensa y textos informativos para notas generales, comerciales, clips informativos y demás piezas de comunicación requeridas.
3. Realizar la edición de las alocuciones y mensajes institucionales emitidos por el alcalde.
4. Mantener una relación permanente y estratégica con los medios de comunicación locales, regionales y nacionales, con el propósito de garantizar una mayor difusión y posicionamiento de la información institucional.
5. Efectuar el cubrimiento fotográfico y audiovisual de eventos y actividades desarrolladas por la administración municipal
6. Cualquier otra obligación o actividad que sea indicada por parte del ordenador del gasto o a través del supervisor y que sea inherente o conexas al objeto contractual

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los servicios contratados a satisfacción.
3. Ejercer control de la ejecución del contrato, a través de la Secretaría supervisora.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para pago.
5. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el plazo de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de EL CONTRATISTA.
6. La Secretaría supervisora del contrato, dará a EL CONTRATISTA toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.



2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS: en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, en el evento de incumplimiento parcial la cláusula penal pecuniaria se aplicará de manera proporcional según lo incumplido.

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones podrá exigirse directamente por la Alcaldía si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato, y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización.

En caso que LA ENTIDAD CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

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

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del **CONTRATISTA** mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del **CONTRATISTA**.

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º, enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h, referido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El establecimiento de aquella causal de contratación directa señalada en la Ley 1150 de 2007, fue reglamentada actualmente en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área 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.



Igualmente, también puntualizó que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por lo anterior en el presente caso la necesidad establecida por la Entidad se encuadra en la modalidad de contratación directa, bajo la causal antes señalada.

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad a lo establecido en el artículo primero de la RESOLUCIÓN 002 DE 2026 del 05 de enero de 2026, establecida por la entidad, la cual establece la tabla de escala para el reconocimiento de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal de Sibaté para la vigencia 2026 y de conformidad al perfil requerido, se determina que es viable la contratación por valor de : **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$11.906.400) M/CTE**, teniendo en cuenta lo establecido en el literal C “Pago por gestión cumplida o Pago por gestión operativa, por labor cumplida” del Artículo Sexto de la Tabla de Honorarios por los meses de ejecución del contrato, de acuerdo con la actividad que realizará el CONTRATISTA, la experiencia e idoneidad requerida y el plazo estimado para la ejecución de los servicios.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	V/UNITARO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y/O PERIODISMO PARA LA REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO, CUBRIMIENTO PERIODISTICO, ENTREVISTAS Y DEMÁS MATERIAL MULTIFORMATO DE LA OFICINA TICS DEL MUNICIPIO DE SIBATE.	Meses	4	\$ 2.976.600	\$11.906.400
TOTAL					\$11.906.400

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP N°	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026000032 09/01/2026	2.3.2.02.02.009	CCPET: 2.3.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES UNIDAD EJECUTORA: 1-Administración central SECTOR: 25-ORGANISMOS DE CONTROL PROGRAMA: 2503-Lucha contra la corrupción SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 2503001-Documentos de lineamientos técnicos CPC: 96139-Otros servicios de post-producción META: 171-Implementar un plan de transparencia, integridad, evaluación y cultura del control en la gestión pública municipal PROYECTO: 2024257400054-Fortalecimiento de la Gestión Pública en el municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE: 21601-11/ 12 SGP LIBRE DESTINACION	\$11.906.400
TOTAL DISPONIBILIDAD:			\$11.906.400



NOTA: EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones y costos directos e indirectos.

REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA requiere la celebración de un CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN, por lo que los insumos para un análisis comparativo de valor son los siguientes:

• **DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA**

OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y/O PERIODISMO PARA LA REDACCIÓN Y CORRECCIÓN DE ESTILO, CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO, ENTREVISTAS Y DEMÁS MATERIAL MULTIFORMATO DE LA OFICINA TICS DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ.	076	2025	Alcaldía Municipal de Sibaté	\$2.700.000	\$27.000.000	10 meses

• **DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES**

Otras entidades públicas de la provincia y de la región, suscribieron CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS para el desarrollo de actividades específicas, obteniéndose la siguiente evolución e información de referencia:

OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
SA- LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, PARA FORTALECER LOS PROCESO DE COMUNICACIÓN EXTERNA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA, QUE PERMITA	SA-049-2026	2026	ESE SANTIAGO DE TUNJA *	\$4.041.916	\$24.251.500	6 meses
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, PLATAFORMAS DIGITALES, PERIODISMO, FOTOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN	202500214	2025	ALCALDIA DE TABIO	\$3.100.000	\$9.300.000	3 meses



AUDIOVISUAL PARA LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES						
--	--	--	--	--	--	--

NOTA:

El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos con similar objeto contractual u obligaciones contractuales, realizados por otras Entidades Públicas y tomado de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Si tenemos en cuenta que la modalidad de selección establecida es Contratación Directa para la suscripción de CONTRATOS DE APOYO A LA GESTIÓN y de apoyo a la gestión, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que la entidad estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

FORMACIÓN	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO O AFINES
EXPERIENCIA	36 A 40 MESES

Por lo anterior, se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO.**

VI. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDIA DE SIBATÉ procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el **CONTRATISTA** aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la ALCALDIA DE SIBATÉ.

Para lo anterior, se consultó y aplicó el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:



3	2	1	NÚMERO
ESPECÍFICO	GENERAL		CLASE
INTERNO	INTERNO		FUENTE
EJECUCION	CONTRATACION	PLANEACION	ETAPA
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	TIPO
Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	El Contratista se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	El futuro contratista no firma el contrato en el plazo establecido.	DESCRIPCIÓN
Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
3	3	3	PROBABILIDAD
4	2	2	IMPACTO
7	5	5	VALORACION DEL RIESGO
ALTO	MEDIO	MEDIO	CATEGORIA
Contratista/ Supervisor	Contratista	Contratista	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO
Seguimiento y verificación de las obligaciones pactadas en el contrato, ejerciendo la adecuada supervisión, y requiriendo al contratista por diferentes medios.	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva presentación de las garantías requeridas en el contrato.	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva suscripción el contrato, de conformidad con los plazos establecidos.	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	2	2	PROBABILIDAD
2	3	3	IMPACTO
3	5	5	VALORACIÓN DEL RIESGO
BAJO	MEDIO	MEDIO	CATEGORIA
Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual	Dependencia que establece la necesidad	Dependencia que establece la necesidad	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO
Finalización Ejecución y Terminación	Hasta la ejecución	Finalización etapa precontractual	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO
Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación	COMO SE REALIZA EL MONITOREO
Finalizada la Etapa de Ejecución y Terminación.	Finalizada la etapa de planeación	Finalizada la etapa de planeación	PERIODICIDAD CUANDO



6	5	4
ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION	SELECCION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Causar daños a terceros, o a los bienes de la entidad	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Que el contratista presente documentación falsa o falta de veracidad.
Aleación de terceros por indebida realización de las actividades o procesos dentro de la ejecución del objeto contractual, indebida manipulación de los bienes por parte de la entidad por parte del contratista	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	incumplimiento de los requisitos para la contratación y sanciones para la entidad contratante.
3	3	2
3	3	3
6	6	5
ALTO	ALTO	MEDIO
Contratista	Externo	Contratista
Llevar un control y supervisión constante a los implementos y al contratista	Seguimiento constante a las regulaciones emitidas por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente para el efecto.	Requerir al futuro contratista los soportes de autenticidad y veracidad de los documentos aportados
2	2	2
2	3	2
4	5	4
BAJO	MEDIO	BAJO
Contratista; Supervisor	Contratista; Supervisor y/o Interventor del contrato	Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual
Ejecución contractual	Ejecución contractual	Inido etapa precontractual
Finalización etapa ejecución	Finalización etapa ejecución y terminación	Finalización etapa precontractual
Supervisión del contrato	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación
Finalizada la etapa de contratación	Finalizada la etapa de ejecución y terminación	Finalizada la etapa de planeación

VII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SIBATÉ NIT: 899.999.372-4
AMPARO	Cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y, 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por la persona natural CONTRATISTA .
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
VIGENCIA:	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.
JUSTIFICACIÓN	Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al CONTRATISTA de las obligaciones del contrato, según lo dispone el numeral



	3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	Este plazo empezará a contarse para efectos de la aprobación de la garantía a partir de la radicación en la Entidad y/o a partir de la remisión del documento a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

VIII. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Ficha de banco de proyectos.
- Certificado de insuficiencia e inexistencia de personal.
- Certificado de idoneidad y experiencia.
- Documentos del contratista

IX. RESPONSABLES


JUAN DAVID ROJAS RODRIGUEZ
JEFE DE TICS Y PRENSA E.

PROYECTÓ: Jhon Alexander Rubiano Cruz
REVISÓ Y APROBÓ: ERNESTO FORERO CLAVIJO

Vo.Bo. OFICINA DE CONTRATACION



