



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$18.550.000) M/CTE.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE DIFUSIÓN ESCRITA, DIGITAL Y EN DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS, ORIENTADAS A VISIBILIZAR LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Rioblanco procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1. MARCO GENERAL

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Que el alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables", suscribirá el presente contrato.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

La administración municipal tiene la finalidad de servir a la comunidad Rioblanquina, procurando el desarrollo integral y la prosperidad de sus habitantes a fin de mejorar su calidad de vida, la administración municipal constituye un alma guía de esta institución gubernamental, velando

Código Postal: 735580, NIT: 890702040

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co

<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>

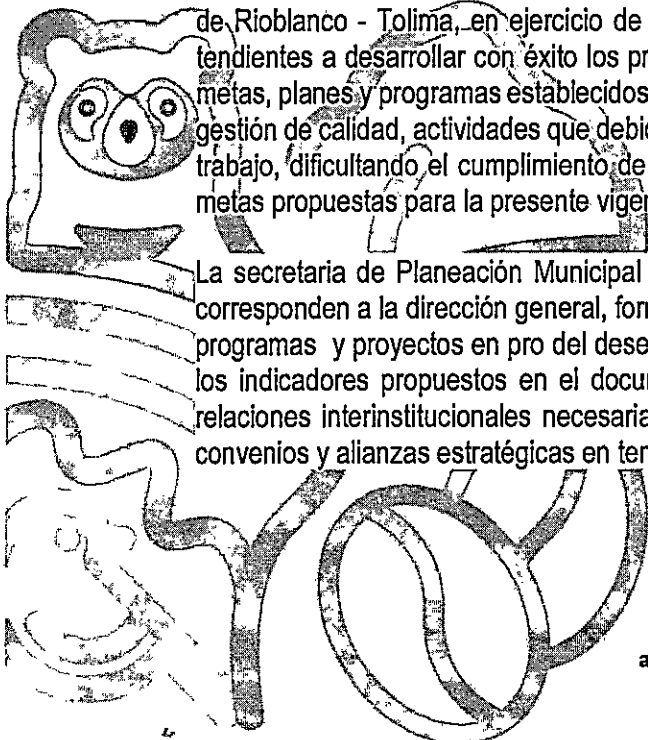
constantemente por el fortalecimiento de los bienes del municipio, el rescate de tradiciones, por el respeto a la dignidad y la no repetición del conflicto armado.

Si bien, el Municipio de Rioblanco, cuenta con una estructura organizacional, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas el municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ésta que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que la administración municipal como ente descentralizado territorial debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: *"(...) son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*.

Que, para cumplir con la finalidad de la función pública, el estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar. de esta forma, los contratos de la administración pública representan un medio para la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del estado en forma legal, armónica y eficaz.



En efecto, La Secretaria de Planeación e Infraestructura, como dependencia misional del Municipio de Rioblanco - Tolima, en ejercicio de sus funciones debe cumplir con determinadas actividades tendientes a desarrollar con éxito los procesos y procedimientos puestos a su cargo, así como las metas, planes y programas establecidos para la vigencia 2026, en armonía con el sistema interno de gestión de calidad, actividades que debido al escaso recurso humano han generado acumulación de trabajo, dificultando el cumplimiento de dichas funciones en la oportunidad correspondiente, y las metas propuestas para la presente vigencia.

La secretaria de Planeación Municipal de Rioblanco (Tolima), es la dependencia cuyas funciones corresponden a la dirección general, formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos en pro del desempeño institucional y el seguimiento control de cada uno de los indicadores propuestos en el documento plan de desarrollo; así mismo dirigir y coordinar las relaciones interinstitucionales necesarias para la obtención de recursos de inversión y establecer convenios y alianzas estratégicas en temas que propendan generar la competitividad del municipio.

La Administración Municipal requiere efectuar divulgaciones de las gestiones de los diferentes proyectos que se proyecten y/o desarrollen por la administración municipal, en el marco del cumplimiento del plan de gobierno para la vigencia 2026.

Así las cosas y con la finalidad de garantizar una activa y eficaz comunicación pública, en cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la Entidad, y en observancia de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información, resulta indispensable garantizar una adecuada comunicación institucional hacia la ciudadanía y los distintos grupos de interés.

En este contexto, se evidenció la necesidad de contratar servicios especializados de información y comunicación institucional, orientados a la elaboración, difusión y publicación de contenidos informativos en formatos escritos y digitales, así como a su difusión a través de diversos medios publicitarios, que permitan informar de manera oportuna, clara y efectiva sobre las acciones, programas y proyectos ejecutados por la Entidad.

Aunado a lo anterior la contratación de estos servicios permitirá fortalecer la imagen y comunicación institucional, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de comunicación y contratación pública, y garantizar el adecuado acceso de la ciudadanía a la información generada por la gestión institucional, considerando que la Entidad no dispone de los recursos técnicos, humanos y operativos suficientes para ejecutar dichas actividades de manera integral con medios propios, así mismo los diferentes programas y servicios que se desarrollan desde la Institucionalidad, fortaleciendo los lazos entre el Gobierno local y las Comunidades, generando mecanismos de comunicación directos, claros y transparentes, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas el municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

De acuerdo a lo ordenado por La Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2, literal 4 y el Decreto 1082 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que reza "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.

A través de la jurisprudencia se ha indicado que, el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen características esenciales como;

1. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.
2. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constitutivo como elemento esencial.
3. La vigencia del contrato es temporal y por lo tanto su duración debe ser por tiempo limitado siendo indispensable para poder ejecutar el contrato convenido.

En línea con lo anterior, la entidad es clara en que no se puede admitir confusión alguna entre el vínculo derivado de la presente contratación con distintas formas contractuales, y mucho menos con los elementos constitutivos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos inherentes a la subordinación y del contrato realidad.

Por lo anterior, se hace indispensable la contratación de una persona jurídica que, de acuerdo con su idoneidad, experiencia y aptitud, posea la competencia requerida para desarrollar las actividades específicas que conlleven al cumplimiento de las metas propuestas del objeto a contratar.

En este entendido y revisada la planta del personal de la Alcaldía, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Secretario de Despacho de la Secretaria General y de Gobierno del Municipio.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE DIFUSIÓN ESCRITA, DIGITAL Y EN DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS, ORIENTADAS A VISIBILIZAR LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111700 Reclutamiento de Personal	80111701 Servicios de Contratación de Personal
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría y Gestión	80101500 Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	80101507 Servicios de Asesoramiento Sobre Tecnologías de la Información

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co

<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>

Se Encuentra En El Plan Anual De Adquisiciones (Paa).

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/u obligaciones específicas:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia en el expediente contractual.
2. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique la exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
5. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
6. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
7. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Diseñar y difundir piezas informativas sobre programas, obras y actividades de la Alcaldía de Rio Blanco.
2. Cubrir y divulgar eventos institucionales (jornadas, entregas, campañas y actos oficiales).
3. Redactar boletines y notas informativas de interés ciudadano sobre la gestión municipal.
4. Administrar y actualizar contenidos digitales asignados por la entidad (redes, portales o medios aliados).
5. Elaborar material gráfico básico para campañas institucionales (afiches, artes digitales, avisos).

6. Apoyar la socialización de programas sociales en barrios y veredas mediante piezas comunicativas claras.
7. Acompañar al Alcalde en eventos importantes en la ciudad de Ibagué u otras ciudades, generando contenido informativo y comunicacional sobre su participación y la gestión institucional.
8. Las demás que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, siempre y cuando estas no afecten autonomía del contratista y tenga relación directa con el objeto del contrato

C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Alcaldía Municipal mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Alcaldía Municipal, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

D. Forma De Pago:

El valor del contrato será pagado por la Alcaldía Municipal de Rioblanco en SEIS (6) pagos; Un primer pago equivalente a la suma de UN MILLON CINCUENTA MIL PESOS (\$1.050.000) M/CTE, por el periodo comprendido entre el 23 al 31 de Enero inclusive de 2026, y CINCO (05) pagos mensuales vencidos correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE. Previa presentación de los documentos soporte de pago: 1. Informe de actividades. 2. Informe de supervisión y Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 4. Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

E. Plazo:

El contrato tendrá un plazo de CINCO (5) meses y NUEVE (09) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

F. Supervisor:

La supervisión del contrato será realizada por **LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO** en su condición de Secretaria de Planeación e Infraestructura, o quien haga sus veces y/o quien designe el Ordenador del Gasto.

G. Perfeccionamiento Y Requisitos De Ejecución:

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución del contrato: El Registro presupuestal, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes a Seguridad Social Integral y/o parafiscales, cuando aplique.

H. Inhabilidades E Incompatibilidades:

El posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en el contrato.

I. Identificación Del Contrato A Celebrar:

Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

4. MODALIDAD - JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Numeral 3 Artículo 32 de La Ley 80 definió El Contrato de Prestación de Servicios como aquel Contrato que celebran Las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública se encuentra lo previsto en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de La Ley 1150 de 2007 relativo a La Prestación

de Servicios Profesionales y de Apoyo a La Gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Este Artículo está reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece:

“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.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Será de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$18.550.000) M/CTE.

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECCIÓN PRESUPUESTAL

En cumplimiento de lo dispuesto en El Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

ASPECTO LEGAL

El sector se encuentra regulado principalmente por el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Colombia (artículos 209 y 355).
- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007.

Código Postal: 735580, NIT: 890702046-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>

- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
- Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario).
- Normativa expedida por Colombia Compra Eficiente (manuales, guías, lineamientos y documentos tipo).
- Régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a contratistas del Estado.

Desde el punto de vista legal, los servicios profesionales de asesoría no constituyen una actividad industrial o comercial, sino una prestación personal e intelectual, razón por la cual, conforme al literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, pueden ser contratados bajo la modalidad de contratación directa, cuando se configuren los presupuestos legales.

Para lo cual, el sector exige que los contratistas cuenten con idoneidad profesional, experiencia demostrable y capacidad para interpretar y aplicar la normativa vigente en contratación pública, así como para asesorar a las entidades estatales en el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, planeación y responsabilidad. En consecuencia, para el presente proceso de contratación directa, la Entidad ha determinado requisitos de idoneidad profesional en relación al objeto contractual y necesidad que se pretende satisfacer.

ASPECTO COMERCIAL

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

La división de los sectores es la siguiente:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector industrial.
3. **Sector terciario o sector de servicios.**

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no

produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios referidos con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE DIFUSIÓN ESCRITA, DIGITAL Y EN DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS, ORIENTADAS A VISIBILIZAR LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad de Rio Blanco.

ASPECTO FINANCIERO

En análisis financiero de la presente contratación para determinar la idoneidad del gasto tuvo como fundamento las obligaciones a ejecutar, la especialidad, experiencia de la persona jurídica y las especificaciones determinadas para el personal que hace parte del cumplimiento permanente y ocasional descrito en las obligaciones, así como las condiciones académicas y de experiencia de estos en relación con el sector.

Asimismo, se realizo el respectivo estudio de mercado en relación a procesos de contratación registrados en el SECOP para el desarrollo de objetos similares al presente estudio previo. Se adjunta tabla con los datos relevantes de los procesos consultados y analizados como referencia:

Año	Entidad	Objeto	Número constancia referencia proceso	de o del	Plazo	Valor
2024	MUNICIPIO DE FRESNO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN POR MEDIO DE DIFUSIÓN ESCRITA Y DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE	CD-222 DE 2024		25 días	3.000.000



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

FRESNO TOLIMA					
2024	FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PAUTA PUBLICITARIA EN MEDIOS ESTRATÉGICOS, RADIALES Y DIGITALES, PARA EL POSICIONAMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE LA FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA	FLT -130-2024	56 días	\$5.700.000
2025	MUNICIPIO DE HONDA TOLIMA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PRODUCCIÓN AUDIOVISUALES Y DIFUSIÓN DIGITAL A FAVOR DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA E.S.E	000734-2025	61 días	\$4.000.000

Del mismo modo, tenemos que la contraprestación para el presente proceso, es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar. Por lo tanto, se tuvieron también en cuenta para su respectivo cálculo las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta Contratación:

- 1) Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de Contratos.
- 2) Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
- 3) La idoneidad y experiencia requerida en el Contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicha idoneidad y experiencia.
- 4) Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma Administración y Municipio en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u otras entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.

El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto

Código Postal: 735580, NIT: 890702046-7

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co

<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>

5.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para realizar la contratación directa, la entidad debe asegurarse de que la persona o entidad proponente esté capacitada para ejecutar el objeto del contrato, cumpla con los requisitos académicos y demuestre idoneidad.

En este sentido, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

- **Tipo de proponente:** Persona jurídica.
- **Experiencia específica:** Al menos cuatro (4) meses.

Se entiende por experiencia el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio, según lo estipulado en el Artículo 14 del Decreto 2772 de 2005.

La experiencia relacionada se refiere a la adquirida en empleos con funciones similares a las del cargo a proveer o en áreas específicas de trabajo, según el mismo artículo.

La idoneidad deberá ser acreditada mediante la documentación pertinente. Además, el proponente no puede estar sujeto a inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Rioblanco (Tolima), tal como se establece en la Constitución Política de Colombia, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normativas aplicables.

En consecuencia, conforme la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Rioblanco, no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la presente contratación. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE DIFUSIÓN ESCRITA, DIGITAL Y EN DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS, ORIENTADAS A VISIBILIZAR LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026**, por lo que se procede a la misma, situación que quedo evidenciada mediante certificación expedida por la Secretaría General y de Gobierno.

6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos.

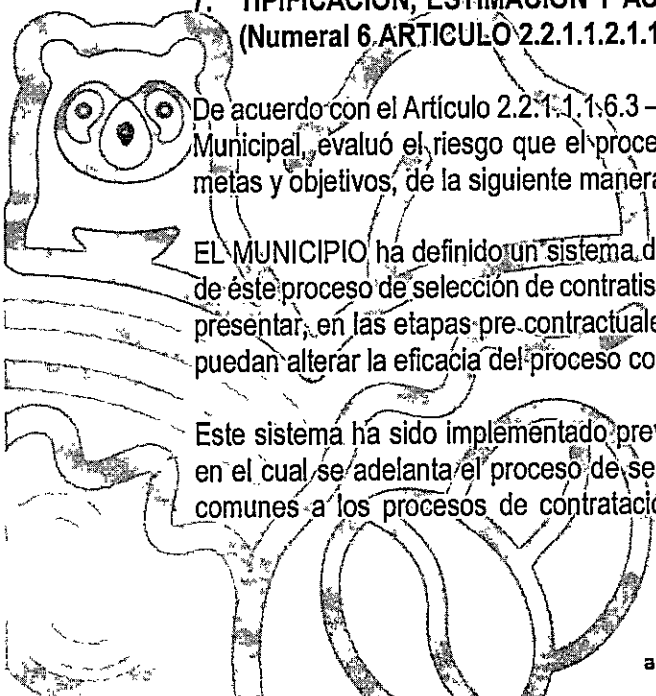
a. Documentos Jurídicos

1. Hoja De Vida Función Pública Sigep II actualizada y firmada.

Nota: Los soportes académicos y laborales deben estar actualizados y cargados en el SIGEP II por parte del contratista.

2. Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica
3. Copia cedula de ciudadanía del contratista
4. Certificado de Antecedentes disciplinarios - Procuraduría
5. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría
6. Fotocopia Rut
7. Tarjeta profesional / matrícula profesional o documento equivalente (si es del caso)
8. Certificado vigencia tarjeta profesional (si aplica)
9. Certificado de Antecedentes profesionales (o documentos equivalentes) (si aplica)
10. Certificado de afiliación como cotizante al sistema de seguridad social en salud y pensiones / Certificado paz y salvo seguridad social integral y parafiscales firmado por representante legal o revisor fiscal (cuando quien certifica es el revisor fiscal se debe anexar fotocopia de cédula, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado antecedentes)
11. Certificación cuenta bancaria con fecha de expedición no superior a tres meses
12. Libreta militar (Hombres menores de 50 años)
13. Certificado Antecedentes Judiciales
14. Certificado de Medidas Correctivas
15. SOPORTES ACADEMICOS
16. SOPORTES LABORALES
17. Soporte de la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Generar en el link: <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/busqueda.jsp>)
18. EXAMEN PREOCUPACIONAL
19. Licencia de Conducción que acredite la categoría apta para desempeñar el cargo
20. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS (Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)



De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal, evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de Administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los

lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El Contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través del cronograma de Actividades	Possible	Mayor	Alto	Alto	Alto	Al Contratista	Definición de parámetros claros de entendimiento o entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que El Contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo
---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	----------	-------	------	------	------	----------------	---	------	------	------	-------------

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No entregar oportunamente e los productos establecidos en las obligaciones del Contrato.	Retraso en la ejecución del Contrato, según cronograma establecido	Possible	Mayor	Alto	Alto	Alto	Al Contratista	Establecer priorización de tareas y el tiempo requerido por la entidad para la realización de las obligaciones contractuales	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo
---	------------	---------	-----------	-------------	--	--	----------	-------	------	------	------	----------------	--	------	------	------	-------------

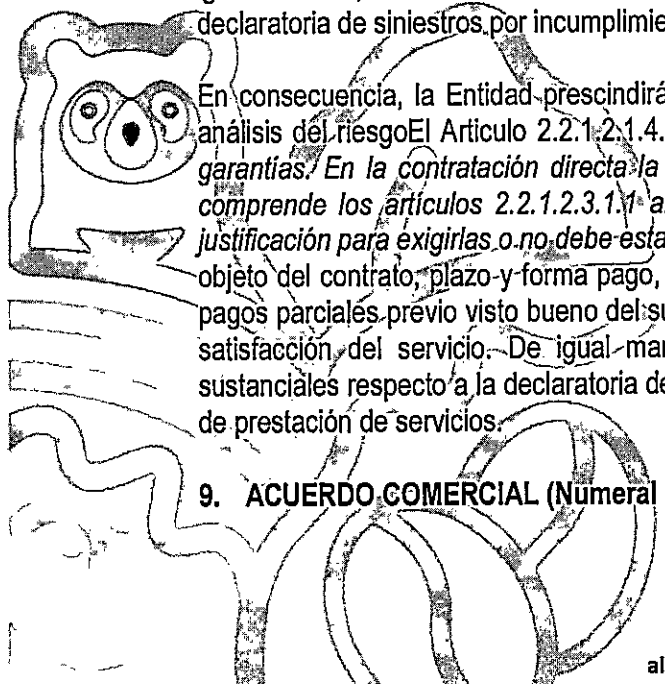
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
					¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad Cuando?
1	Si Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la Liquidación del Contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual
2	Si afecta la ejecución del Contrato.	El Supervisor del Contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la Liquidación del Contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL (Numeral 7. ARTÍCULO 2:2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Las garantías son instrumentos proporcionados por los oferentes o contratistas de una entidad pública con el fin de asegurar, entre otros aspectos, la seriedad de su oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y su liquidación, la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, el pago de salarios y prestaciones sociales, la estabilidad de la obra, la responsabilidad civil extracontractual y los demás riesgos a los que pueda estar expuesta la administración según el contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se deben considerar los riesgos que las garantías deben cubrir en la contratación. Además, cualquier riesgo derivado de un posible incumplimiento será responsabilidad exclusiva del supervisor del contrato, quien tiene la autonomía legal para verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales que dan lugar al pago. Según la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y otras normas relacionadas, establece excepciones para el otorgamiento de mecanismos de cobertura de riesgos, permitiendo que la entidad estatal se abstenga de exigir una garantía de cumplimiento para contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, a menos que el estudio previo correspondiente determine la conveniencia de exigirla, considerando la naturaleza y cuantía del contrato.

El municipio de Rioblanco, luego de realizar el análisis de riesgos, se estima que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual. De conformidad con el decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5 señala *"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 decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no, debe estar en los estudios y documentos previos"*. Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.



En consecuencia, la Entidad prescindirá de la exigencia de garantía de las garantías conforme al análisis del riesgo. El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 señala: *"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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos"*. Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

9. ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo señalado en el numeral 1.2.3 (Exclusiones de aplicabilidad y excepciones) del "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y publicado en el SECOP:




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

De acuerdo a lo anterior, la presente modalidad de selección no se encuentra cobijada por acuerdo comercial.

En constancia de lo anterior, se firma a los veintidós (22) días del mes de enero del año 2026.



LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO
Secretaria de Planeación e Infraestructura.

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Aprobado por:	Luis Danilo Pinzón Núñez	Asesor Jurídico Externo		22/01/2026
Revisó por:	Angela Victoria Bonilla Acosta	Abogada Oficina de Contratación		22/01/2026
Proyectado por:	Nehfer Jeir Bonilla Ramírez	Contratista		22/01/2026

