63

ESTUDIO PREVIO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

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

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. Fecha de elaboración del estudio previo:	Dia 12 Mes 01 Año 2026
2. Banco de Proyectos:	2024250350062
3. No. Línea del Plan Anual de Adquisiciones:	231
4. Nombre del secretario de Despacho:	Marisol Ríos González
5. Dependencia Solicitante:	Secretaria General
6. Tipo de Contrato:	Prestación de Profesionales

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

POR QUE SE DEBE CONTRATAR:

La Administración Municipal de Anapoima requiere fortalecer su estrategia de comunicación institucional y promoción turística con el fin de consolidar una identidad visual sólida, coherente y profesional que permita comunicar de manera clara y efectiva los planes, programas, proyectos, logros y actividades de gobierno adelantados en el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 *"Anapoima en Marcha"*.

En un entorno altamente visual y mediático, la adecuada gestión de la imagen institucional es determinante para mejorar la percepción pública, fomentar la transparencia, fortalecer la confianza ciudadana y promover la apropiación de lo público. Asimismo, una comunicación estratégica permite posicionar al municipio como un territorio atractivo para el turismo, la inversión y el desarrollo económico local.

La Administración Municipal produce diariamente información de interés general que debe ser divulgada de manera oportuna, clara y accesible a través de diferentes canales como medios de comunicación tradicionales, plataformas digitales, páginas web y redes sociales. Para ello, se hace necesario contar con una empresa especializada que diseñe, planifique y ejecute estrategias de comunicación visual y publicitaria que permitan llegar a públicos diversos y segmentados, garantizando mensajes comprensibles, coherentes y alineados con la identidad institucional del municipio.

De igual forma, la promoción turística del Municipio de Anapoima y de su marca territorial requiere el diseño y producción de piezas comunicativas y promocionales que resalten sus atractivos turísticos, culturales y naturales, con el propósito de incrementar el flujo de visitantes, dinamizar la economía local y generar empleo.

64

En consecuencia, la contratación de una empresa idónea en publicidad y comunicación estratégica se constituye en una necesidad para asegurar el cumplimiento adecuado y oportuno de la estrategia comunicacional de la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional, la reputación pública del municipio y el desarrollo social, económico y turístico del territorio.

QUE POBLACIÓN SE BENEFICIARA:

La población beneficiaria corresponde a los siguientes sectores:

- **Ciudadanía en general del Municipio de Anapoima**, estimada en aproximadamente **14.000 habitantes**, quienes recibirán información clara y oportuna sobre la gestión administrativa, programas, proyectos y servicios municipales.

- **Sectores productivos y económicos locales**, incluyendo comerciantes, emprendedores y empresarios, que se beneficiarán del fortalecimiento de la imagen institucional y del posicionamiento del municipio como destino turístico y de inversión.

- **Turistas y visitantes potenciales** a nivel municipal, departamental, regional y nacional, quienes conocerán los atractivos turísticos, culturales y recreativos del municipio.

- **Organizaciones sociales, comunitarias y actores institucionales**, que contarán con información actualizada y accesible para su participación activa en la vida pública del municipio.

En términos generales, la estrategia de comunicación y promoción impactará directa e indirectamente a la totalidad de la población residente y flotante del municipio, así como a públicos externos interesados en su desarrollo.

NORMATIVIDAD ESPECIFICA:

Constitución Política de Colombia: artículos 2, 209, 270, 311 y 339, relacionados con los fines del Estado, la función administrativa, el acceso a la información pública, la autonomía territorial y la planificación del desarrollo.
Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, en lo referente a la obligación de articular las acciones de la administración municipal con el Plan de Desarrollo.
Ley 2345 de 2023, en lo concerniente a la regulación de la publicidad institucional, el uso de recursos públicos para la comunicación, los principios de transparencia, equidad y prohibición de la promoción personal de servidores públicos.
Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Anapoima, adoptado mediante Decreto No. 048 de 2019.

RAZONES POR LAS QUE NO SE PUEDE REALIZAR CON PERSONAL DE PLANTA:

La Alcaldía Municipal de Anapoima no cuenta dentro de su planta de personal con servidores que posean de manera integral la formación profesional, experiencia especializada, conocimientos técnicos y herramientas necesarias para diseñar y ejecutar estrategias avanzadas de comunicación visual, publicidad institucional y promoción turística.

Las actividades requeridas demandan competencias específicas en diseño gráfico, publicidad, comunicación estratégica, manejo de identidad visual, producción de piezas gráficas y digitales, gestión de campañas en medios y plataformas digitales, así como la capacidad de adaptación a nuevos canales y tendencias comunicacionales. Estas funciones exceden las responsabilidades ordinarias asignadas al personal de planta, quienes se encuentran enfocados en el cumplimiento de funciones administrativas, misionales y de apoyo propias de cada dependencia.

65

Adicionalmente, la contratación de una empresa especializada permite garantizar un enfoque técnico, creativo y estratégico, así como una ejecución eficiente, oportuna y profesional de las acciones comunicacionales requeridas, sin afectar la operación normal de la Administración Municipal. Por lo anterior, se hace necesario acudir a la contratación externa como apoyo a la gestión institucional.

7. **Objeto de contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE DISEÑO Y DIAGRAMACION DE LAS PIEZAS DE PUBLICIDAD GRÁFICA DE LOS PLANES, PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES Y MANEJO DE REDES SOCIALES PARA LA COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA.**

8. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC)**: De conformidad con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel.

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

Plazo de ejecución del contrato:

El contrato tendrá un término de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento, según aplique.

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

A. Del Contratista

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

1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y productos contractuales de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
4. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticione o amenaza de quien actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
6. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

66

8. Mantener al Municipio de Anapoima Cundinamarca, libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
9. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
11. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
12. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
13. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
14. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato. (si lo amerita)
15. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
17. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
18. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad en el desarrollo de las actividades y Mantener el inventario de dotación y elementos de protección personal y/o protección respiratoria para reemplazarlos en caso de deterioro o perdida. El costo de estos elementos estará a cargo del contratista.
19. Aportar sus propios elementos y equipos para el desarrollo de sus actividades
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.
21. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

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

1. El contratista deberá asumir en su totalidad el transporte de desplazamiento a los diferentes lugares dentro y fuera de la jurisdicción del municipio de Anapoima cuando se requiera recopilar información o material.
2. Presentar al Supervisor del contrato informes mensuales que contenga cada una de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato Atender y apoyar las consultas y sugerencias del Supervisor del contrato contractual y la propuesta presentada.
3. Asesoría en el manejo de la imagen institucional del gobierno municipal.
4. Asesoría y creación en el fortalecimiento de la marca ciudad.
5. Realizar las campañas publicitarias de los diferentes eventos y programas socio culturales del plan de desarrollo de la alcaldía.
6. Creación y diseño de campañas de interés público.
7. Presentar los resultados de los alcances de las campañas publicitarias.
8. Elaboración y diseño de campañas publicitarias coyunturales, de gestión pública y de fortalecimiento de la cultura ciudadana.
9. Asesorar el desarrollo de las actividades de apoyo en la elaboración de cuñas publicitarias de interés socio cultural y boletines de prensa que se requiera difundir la Administración Municipal en relación con su gestión pública.
10. Asesorar la Preparación, redacción, edición y emisión de los informes oficiales,

67

comunicados de prensa, boletines, entrevistas, anuncios y demás información de carácter institucional que fortalezca los lazos de interacción con la comunidad a través de la página web.

11. Coadyuvar en el Diseño del plan de comunicación interna y externa estrategia de gobierno en línea de la Alcaldía Municipal.
12. Coadyuvar con el diseño y la actualización permanente de las redes sociales y cuentas de la Administración Municipal tales como Facebook, Instagram, TikTok y X y la plataforma de YouTube.
13. Coadyuvar al diseño e implementación de plataformas y aplicaciones tecnológicas digitales para darle más versatilidad y dinamismo a la gestión de la administración municipal.
14. Coadyuvar en los procesos de trámites y servicios por múltiples canales y uso de tecnologías de información y comunicaciones en los procedimientos y servicios que determine la entidad.
15. Coadyuvar en los procesos y acciones para cumplir con los estándares de accesibilidad, interoperabilidad y usabilidad web que defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tal fin.
16. Coadyuvar en la Redacción y Corrección Editorial de los textos con destino a redes sociales, boletines de prensa, informes, comunicados oficiales, contenido de las piezas gráficas, infografías y artículos especiales.
17. Adelantar las actividades que le competan para la total ejecución del contrato.
18. Coordinar, dirigir y realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del Contrato.

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

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente

11. Modalidad de Selección del Contratista, Justificación y Fundamentos Jurídicos: El numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993, establece que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

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

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "H" de la ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el cual establece que: ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de*

68

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.

12. **Supervisión:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

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

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

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

NUMERO	FECHA	VALOR
2026000259	23/01/2026	$ 28.000.000

Presupuesto Asignado y Justificación: El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000.00) M/CTE**, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Nota: El incremento del presupuesto asignado frente a la vigencia anterior obedece al aumento general de los costos del mercado, incluyendo ajustes por inflación, variación en precios de insumos y servicios, así como la necesidad de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual bajo las condiciones técnicas y operativas requeridas. Este ajuste permite asegurar la continuidad, calidad y cumplimiento eficiente de las obligaciones contractuales en el Municipio de Anapoima.

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

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO Ampara el cumplimiento de todas las obligaciones en virtud del presente contrato.	Termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

CALIDAD DEL SERVICIO Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado.	Termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

Concepto	Porcentaje
ICA servicio	1%
Rete fuente honorarios	11%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%

70

Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

17. **Estudio del sector:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector terciario de la economía.

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

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

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

18. **Aspectos normativos:**

- **La normatividad aplicable al proceso de contratación:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, etc.
- **Normatividad que regula la actividad económica:**
  - El Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia
  - La Ley 152 de 1994
  - El artículo 20 de la ley 188 de 1995
  - La Ley 300 de 1996

19. **Estudio de la demanda:** Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos del Municipio de Anapoima y otras entidades utilizando la página del SECOP, encontrándose los siguientes:

Proceso Número	Entidad Contratante	Objeto	Valor

71

048-2024	Municipio de Anapoima	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE DISEÑO Y DIAGRAMACION DE LAS PIEZAS DE PUBLICIDAD GRÁFICA DE LOS PLANES, PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES Y APOYO DE REDES SOCIALES PARA LA COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA.	$28.000.000,0
137-2025	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO Y DIAGRAMACION DE LAS PIEZAS DE PUBLICIDAD GRAFICA DE LOS PLANES, POGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES Y APOYO DE REDES SOCIALES PARA LA COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN.	$28.000.000
003 - 2025	CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS, ELABORACION, DISEÑO Y DIAGRAMACION DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL IMPRESA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PAIPA	$16.999.999

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

    Que el señor **Julio Enrique Rodríguez Becerra, identificado con la C.C.79.578.258 de Bogotá, obrando en nombre y representación de la empresa Diferencial Estrategia Y Comunicación Sas con NIT.900.281.015-1** cumple con los requisitos, los cuales son verificados y aprobados por el supervisor.

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

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

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

72

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

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

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

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

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

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

Marisol Rios González
Secretaria de Despacho
Secretaria General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto y Elaboró	Brigith Natalia Rodríguez Mesa	Secretaria	
Reviso y Aprobó	Yaned Garzón Chaparro	Secretaria de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			