[X] PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFI[ ]NALES PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN MUNICIPAL
RESPONSABLE:	EGIDIO ORLANDO MARTÍNEZ COVALEDA
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**
RUBRO:	2.3.2.02.02.008, SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE GOBIERNO:	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027 ESTRATEGIAS DE GOBIERNO TERRITORIAL – PARTICIPION CIUDADANA
PROYECTO VIABILIZADO:	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN BPIN: 2024735850002
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ESTA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.
PRESUPUESTO OFICIAL:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS **($9.600.000.00)** MONEDA CORRIENTE
El secretario de Planeación e Información Municipal, de la Alcaldía de Purificación (Tolima), procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	

1. ESTUDIO DEL SECTOR ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

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 con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

El presente estudio corresponde al sector terciario o sector de servicios. En este sector se agrupan todas aquellas actividades que no producen un bien material en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, los servicios de educación, los servicios profesionales, los servicios de apoyo entre otros. Este sector no produce bienes tangibles, pero contribuyen en este caso para el óptimo funcionamiento de la administración municipal.

De acuerdo con las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la Guía Para la Elaboración de Estudios del Sector, donde se dice que:

"(...) La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.2. DECRETO 1082 DEL 2015".

Al tratarse de una contratación directa, como es el contrato de prestación de servicios de producción audiovisuales y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar los siguientes puntos:

1.1 ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES

La administración pública en general y con fundamento en la constitución y la ley ha organizado cada una de sus dependencias y las ha especializado de tal manera que en los términos de su manual de funciones puedan desarrollar las actividades a ellas asignadas. Las plantas de personal si bien es cierto, se han venido estructurando de forma global de tal manera que permitan la movilidad de los servidores a las distintas dependencias que integran el sector central, por la misión propia de ellas demandan servidores formados en disciplinas que guardan relación con su actividad, así por ejemplo en tratándose de la SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACIÓN

MUNICIPAL de Purificación Tolima, la mayoría de su personal debe estar formada en disciplinas administrativas, financieras, jurídicas e ingenierías, los perfiles de los profesionales obedecerán por tanto al de administradores de empresa, administradores públicos, administradores financieros, ingenieros industriales, contadores, economistas y abogados y desde luego el equipo de trabajo debe contar con personal de apoyo no necesariamente profesional, pero si con formación y/o experiencia en el sector público o privado, de tal manera que dinamicen la actividad de la dependencia a la cual se han asignados.

Al margen de la planta propia de empleos de cada entidad y de las dependencias que la conforman, se ha venido demandando para aquellos asuntos que por su complejidad así lo ameritan de profesionales en las diferentes áreas del saber dependiendo de la asignación propia de funciones de cada secretaria de despacho u oficinas asesoras.

La provisión de personal en términos generales a través de contratos de servicios profesionales, servicios profesionales especializados, servicios técnicos y tecnológicos, servicios de apoyo a la gestión y para actividades logísticas asistenciales y operativas, goza de una amplia regulación legal que podemos encontrar en principio en el estatuto general de contratación del estado integrado en primer lugar por la ley 80 de 1993, que los prohíja para aquellos casos en los que exista necesidad de contar con una experiencia o conocimiento especializado en una materia determinada con la que no se cuenta en la planta de personal o que contándose con el recurso humano formado en el área que se demanda, estos resultan insuficientes frente al cumulo de funciones que cada área debe desarrollar.

Dada la persistencia en la celebración de contratos como los antes enunciados que en algunos casos en su número supera la planta de empleos de cada entidad, el legislador ha previsto *(Decreto 1083 de 2015)* que las entidades públicas al menos cada dos años efectúen los estudios técnicos necesarios que les permita establecer si se hace menester o bien la ampliación de su planta o la creación de una planta temporal.

De cara al contrato a celebrar, cuyo objeto se enuncia en la parte introductoria del mismo, esto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**, queda claro que goza de amplia regulación legal y que por lo tanto los ordenadores del gasto están autorizados para celebrarlos, desde luego observando los límites y requisitos que señala la ley, es decir, que no exista personal de planta suficiente y/o con los conocimientos específicos para el desarrollo de la labor a contratar.

Para la contratación del profesional de que trata el presente estudio la Profesional Universitaria adscrita a la Secretaría de Hacienda y Administrativa, **ANA JACKELINE SOSA ALVAREZ**, certificó que: "*Que se ha revisado la planta de personal de la administración municipal y se verificó que a la fecha no existe personal suficiente, para ejecutar las actividades y tareas requeridas en secretaria de Planeación e información Municipal. "Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 2209 de 1998 y el literal h) numeral 4) artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, HAGO CONSTAR que no existe personal de planta suficiente, con el perfil y la experiencia requerida para desarrollar las actividades y tareas específicas que se detallan en el estudio elaborado por el área demandante".*

De acuerdo con las premisas antes establecidas y como más adelante se justificará, en el caso que nos ocupa, los contratos a celebrar tendrán el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**.

1.2 ASPECTOS COMERCIALES, TÉCNICOS Y DE ANÁLISIS DE RIESGO (ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Generosa es la región en universidades públicas y privadas, en institutos técnicos y tecnológicos y adicionalmente cuenta con una riqueza enorme como lo es el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ofreciendo a Entidades públicas y privadas, e incluso particulares, los servicios de profesionales, de técnicos y tecnólogos formados en las más distintas disciplinas del saber, por lo que se constituyen en grandes proveedores de recurso humano altamente calificado.

En las anteriores condiciones, cuando los municipios demandan servicios de especialistas, de profesionales, de técnicos y tecnólogos, le resulta relativamente fácil proveerse de este recurso, máxime teniendo en cuenta que, ante la ausencia de una gran infraestructura del sector privado, el sector público se constituye en el gran empleador.

Cómo se desarrollará en el presente estudio, la persona jurídica que se pretende contratar debe tener servicios de producción audiovisual, publicidad, diseño de página web, asesoría digital, marketing multimedia, diseño de piezas publicitarias, contratación en personal para actividades de marca, creación, organización y ejecución de campañas publicitarias tanto del sector público o privado, de tal manera que apoye oportuna y eficientemente a la Alcaldía en las diferentes tareas que involucra la comunicación TIC en el Municipio de Purificación (Tolima).

1.3. PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA (ANÁLISIS DE LA DEMANDA)

En las vigencias 2023, 2024 y 2025 se suscribieron estudios previos con el objeto similar de prestación de servicios en diversas entidades del país y a su vez para apoyar a la Alcaldía del municipio de Purificación (Tolima), en temas propios del municipio y que corresponden a funciones definidas en la constitución y en la Ley.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

1.3.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	**173-2023**			
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ATACO			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA PARA EL BUEN MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DENTRO DE LAS PLATAFORMAS Y REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO			
Tipo de proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	DOS PAGOS MES VENCIDO POR VALOR DE $2.850.000			
Plazo de ejecución	DOS (2) MESES			
Inversión/Funcionamiento	INVERSIÓN			
Contratista	LUISA FERNANDA ALDANA OLIVERA			
Cuantía del contrato	$5.700.000			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2023/06/30	Fecha Terminación	2023/08/29
Garantías	N/A			

No. de proceso	**073-2024**
Entidad	ALCALDIA DE ALPUJARRA
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN COMUNICADOR SOCIAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN LOS PROCESOS DE TECNOLOGIA INFORMATICA Y COMUNICACION DE LA INFORMACION A PARTIR DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS EN REDES SOCIALES QUE VISIBILICE LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ALPUJARRA TOLIMA
Tipo de proceso	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
Autorizaciones y Permisos	N/A

Forma de pago	La Alcaldía Municipal de Alpujarra (Tolima) pagará de la siguiente manera: Cuatro mensualidades vencidas a razón de tres millones de pesos ($3.000.000) cada una de ellas. Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social.			
Plazo de ejecución	CUATRO (4) MESES			
Inversión/Funcionamiento	INVERSION			
Contratista	HENRY ALBERTO RODRIGUEZ YATE			
Cuantía del contrato	$12.000.000			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2024/02/21	Fecha Terminación	2024/06/20
Garantías	N/A			

No. de proceso	**3277 - 2025**			
Entidad	**ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE**			
Objeto	PI70 PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA GENERACION DE ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES EN REDES SOCIALES DESTINADOS A FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE IBAGUE Y SUS DEPENDENCIAS			
Tipo de proceso	PRESTACIÒN DE SERVICIOS			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	UN (1) PAGO por un periodo de treinta (30) días calendario			
Plazo de ejecución	30 DÍAS			
Inversión/Funcionamiento	FUNCIONAMIENTO			
Contratista	EDGAR EDSON DANIEL RESTREPO CORONADO			
Cuantía del contrato	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2025/12/01	Fecha Terminación	2025/12/31
Garantías	N/A			

1.3.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	156-2023
Entidad	ALCALDÍA PURIFICACIÓN
Objeto	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE COMUNICACION Y DEL MANEJO DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS TIC, REDES SOCIALES Y GOBIERNO DIGITAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION
Tipo de proceso	APOYO A LA GESTIÓN
Autorizaciones y Permisos	N/A
Forma de pago	TRES (03) PAGOS PARCIALES POR LA SUMA DE DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.916.500) M/CTE

Plazo de ejecución	91 Día(s)
Inversión/Funcionamiento	Inversión
Contratista	KELLY JOHANNA NOVOA PEREZ
Cuantía del contrato	$8.749.000
Multas o sanciones	N/A

No. de proceso	**133-2024**			
Entidad	ALCALDÍA PURIFICACIÓN			
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL Y PRESENCIAL PARA CONTRIBUIR CON EL ACCESO EFICIENTE A LA INFORMACIÓN.			
Tipo de proceso	CONTRATACION DIRECTA			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	Nueve (9) pagos parciales por el valor de $3.000.000			
Plazo de ejecución	NUEVE (9) MESES			
Inversión/Funcionamiento	Inversión			
Contratista	LAURA CAMILA SANCHEZ CONDE			
Cuantía del contrato	$27.000.000			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2024/02/01	Fecha Terminación	2024/10/31
Garantías	N/A			

No. de proceso	**122-2025**			
Entidad	ALCALDÍA PURIFICACIÓN			
Objeto	SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN.			
Tipo de proceso	CONTRATACION DIRECTA			
Autorizaciones y Permisos	N/A			
Forma de pago	NUEVE (09) PAGOS MES VENCIDO POR VALOR DE CUATRO MILLONES ($4.000.000) M/CTE Y UN (01) PAGO MES VENCIDO POR VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE.			
Plazo de ejecución	Diez (10) meses			
Inversión/Funcionamiento	Inversión			
Contratista	ANDRES MAURICIO GRACIA RODRIGUEZ			
Cuantía del contrato	$39.600.000			
Multas o sanciones	N/A			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	2025/03/04	Fecha Terminación	2025/12/30
Garantías	N/A			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La Secretaría de Planeación e Información Municipal tiene dentro de sus funciones, el manejo de los procesos TIC y de Gobierno Digital junto a la administración de las plataformas de redes sociales, que buscan entregar información clara y específica sobre los procesos, gestiones, avances y convocatorias de la Alcaldía de Purificación.

Debido al gran número de actividades que debe asumir esta dependencia, se dificulta la planeación, realización y masificación de los contenidos para atender los asuntos relacionados con los mecanismos de participación y visibilidad, sobre la ejecución del Plan de Gobierno; a esto, se suma la necesidad de contar con la persona idónea, que pueda implementar una estrategia, de acuerdo al Plan Estratégico de Comunicación, para fortalecer la puesta en marcha de cada uno de los contenidos en las redes sociales y página web de la Alcaldía Municipal de Purificación, de conformidad con la ruta, que busca implementar, de acuerdo con las actividades, eventos y programas, en el campo de las tecnología de la información y la comunicación TIC en el municipio de Purificación.

De conformidad con lo anterior y bajo los parámetros establecidos, se hace necesario e indispensable contratar un comunicador social y/o diseñador gráfico, que pueda cumplir con los requerimientos y necesidades, para la consolidación de la estrategia TIC y el diseño estructural del municipio de Purificación Tolima.

Para ejecutar el Plan de Desarrollo Vigente, la entidad territorial a través de la Secretaría de planeación e información municipal tiene rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN BPIN: 2024735850002.

Con los siguientes datos según certificación emitida por la secretaría de planeación e información municipal.

Plan de Desarrollo Municipal adoptado mediante Acuerdo 004 del 27 de mayo de 2024
Pilar Estratégico: Gobernanza colaborativa con participación ciudadana
Sector: Gobierno territorial
Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Indicador: Documentos de Planeación

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.1.2 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Apoyar la Administración de las redes sociales (Facebook, Instagram y Tiktok) de la Alcaldía Municipal de Purificación de acuerdo con los parámetros y contenidos entregados por la entidad y de acuerdo con su Manual de Imagen de Identidad Visual.
2.	Desarrollar la estrategia digital para la publicación de contenidos audiovisuales de acuerdo con los parámetros y contenidos entregados por la entidad y de acuerdo con su Manual de Imagen de Identidad Visual.
3.	Crear contenidos audiovisuales para las redes sociales (Facebook, Instagram y Tiktok) de la Alcaldía Municipal de Purificación de acuerdo con los parámetros y contenidos entregados por la entidad y de acuerdo con su Manual de Imagen de Identidad Visual.
4.	Apoyar la gestión de contenido de la página Web de la Alcaldía Municipal de Purificación de acuerdo con los parámetros y contenidos entregados por la entidad y de acuerdo con su Manual de Imagen de Identidad Visual.

2.1.3 Alcance del objeto

Llevar a la práctica el diseño de tácticas establecidas en el plan estratégico de comunicación y fortalecer la puesta en marcha de estrategias para la publicación de contenidos en las Redes Sociales y en la página Web de la Alcaldía Municipal de Purificación de acuerdo con los eventos, actividades y programas que desarrolle la entidad, de conformidad con la ruta que se busque implementar en el campo de las Tecnologías de la Información y la comunicación – TIC en el Municipio de Purificación (Tolima).

2.1.4 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
82	11	19	01	Servicios de comunicación de prensa

2.1.5 Obligaciones generales del contratista.

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
5. 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 exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo. 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
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del contrato.
9. Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones.
10. Apoyar desde su perfil la Gestión Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo y participar activamente en cada una de las actividades programadas por la administración municipal.
11. Utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar.
12. Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Secretaria de Hacienda y Administrativa la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación.
13. Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar.
14. Realizar la totalidad de los módulos que integran los cursos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y/o cualquier capacitación que el supervisor identifique como de vital importancia para fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día y allegar con la primera cuenta la evidencia de terminación de los cursos.
15. Allegar la certificación de afiliación de la E.P.S vigente y debidamente firmada por parte del representante legal o quien haga sus veces.

2.1.6 Obligaciones del municipio.

1. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos.
3. Ejercer la supervisión del contrato.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Purificación (Tolima).

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

2.5 FORMA DE PAGO: El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas
3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere).
4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.
5. Fotocopia certificación parcial y/o final de cumplimiento del contrato
6. Fotocopia Informe de actividades.
7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión
8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
9. Fotocopia de registro único tributario RUT
10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada
12. Fotocopia de certificación tributaria
13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta
15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor
16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Fotocopia Registro Presupuestal.
2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría.
3. Fotocopia certificación parcial y/o final de cumplimiento del contrato
4. Fotocopia Informe de actividades.
5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión

6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible
7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura
8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta
10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor.

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo estatuido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "***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.

Para el desarrollo del objeto del contrato de que trata el presente estudio, la administración considera que la mejor manera de satisfacer la necesidad que demanda la administración municipal es la contratación con una persona jurídica en la medida que así lo permite el decreto 1082 de 2015 en el artículo arriba mencionado, en la medida que permitirá que la persona jurídica bien directamente a través de su representante legal o de servidores suyos estén siempre atentos a las demandas y requerimientos de la administración pendientes al desarrollo del contrato.

De la persona jurídica a contratar como se expresa en otro acápite se exigirá experiencia mínima de 1 años, debidamente soportada por los contratos que hayan celebrado a lo largo de su existencia.

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza *"(...).Son contratos de prestación de servicios los que celebre 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 puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."* (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) ilustración esta que encaja en lo necesitado por el Municipio, el cual guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"...4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"
El contrato a celebrar de que trata el presente está enfocado en brindar a la comunidad los espacios y las actividades propias de la administración por medio de un operador que se responsabilice de la producción y emisión de cada una de las estrategias establecidas para el año 2026.

El objeto del contrato a celebrar, del que se viene tratando en este estudio tiene como propósito, optimizar la oferta institucional, las campañas de promoción y prevención de la institución, esto convertiría nuestra alcaldía en una institución dinámica y de vanguardia, usando todas las plataformas digitales. Logrando así una comunicación asertiva fortaleciendo el oficio en lo público a través de los diferentes medios de comunicación.

En virtud que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la funcionaria de recursos Humanos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS ECONÓMICO:

El valor del contrato a celebrar se justifica en las siguientes variables:

1. En el plazo de ejecución del contrato TRES **(03)** MESES.
2. En la suma de dinero que se canceló por contratos celebrados en la vigencia anterior de naturaleza igual o similar a la que comprende los estudios.
3. En los costos que deben asumir los contratistas en la legalización del contrato y en los aportes al sistema integral de seguridad social.

Cantidad	Estudios y Experiencia	Montos honorarios mensuales	Monto total del contrato
1	Persona jurídica con un **(1)** año de experiencia en servicios de publicidad y marketing digital en el sector público y privado	TRES **(3)** PAGOS MENSUALES VENCIDAS POR EL VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS DE PESOS. **($3.200.000.)**	**NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($9.600.000) M/CTE**

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:**CD1 – 2026000199**, de 28 de enero 2026, servicios prestados a la empresa y servicios de producción**, RUBRO PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.008, POR VALOR DE NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) M/CTE.**

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagró las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, son los siguientes:

PERFIL GENERAL: Persona Jurídica

EXPERIENCIA GENERAL: Un **(1)**. años de experiencia en el sector público / privado en el manejo de publicidad y marketing

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: N/A

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005).

Por experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (Art. 14 Decreto 2772 de 2005).

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el

Municipio de Purificación (Tolima), establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), presenta el siguiente Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Asignación del Riesgo	Tratamiento / Controles	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Categoría Residual	¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Responsable del Tratamiento	Fecha Inicio Tratamiento	Fecha Fin Tratamiento	Monitoreo	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que, por causas externas, el contratista no realice el seguimiento oportuno a las obligaciones contractuales.	Interrupción parcial o total de la ejecución de las obligaciones contractuales.	2	2	4	Riesgo Bajo	Municipio	Requerimiento formal por parte del supervisor para el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor y Contratista	Inmediatamente después de detectado	1 día después de detectado	Seguimiento diario a actividades y cronogramas documentados.	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de que el contratista no realice oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.	Suspensión del pago de honorarios por incumplimiento de requisitos legales.	2	3	5	Riesgo Alto	Contratista	Solicitud y verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	1 día hábil después de detectado	Hasta 3 días después de detectado	Revisión documental previa al pago de honorarios.	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de deterioro o daño de bienes inmuebles y demás elementos de la Alcaldía Municipal durante la ejecución contractual.	Interrupción de la ejecución contractual y posibles costos adicionales.	3	4	3	Riesgo Medio	Entidad Estatal y Contratista	Aseguramiento de los bienes y supervisión periódica del cumplimiento contractual.	2	1	3	Riesgo Medio	No	Supervisor y Contratista	Inmediatamente después de detectado	Inmediato	Control periódico de las actividades del contratista.	Semanal

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015)

Las garantías son el instrumento otorgado por los oferentes o el contratista de una entidad pública contratante, con el objeto de garantizar, entre otros, la seriedad de su ofrecimiento; el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación; la calidad del bien, obra o servicio, el correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales, estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual, y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato. Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes al decreto 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cumplir las garantías en la contratación y atendiendo a la naturaleza de los mismos y además que los riesgos que se puedan derivar de un posible incumplimiento son del resorte exclusivo del supervisor del contrato, quien tiene toda la autonomía legal de verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales que dan lugar al pago, la alcaldía del municipio de Purificación –Tolima., no considera necesario exigir a los contratos que se llegaren a suscribir con base en el presente estudio, la existencia de un contrato de seguro contenido en una póliza.

9. SUPERVISIÓN

El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), ejercerá la Supervisión a través de la **SECRETARIA DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL**, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo al Manual de Contratación.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

10. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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."

11. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026 es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Purificación (Tolima), por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

RESPONSABLE:

NOMBRE: **EGIDIO ORLANDO MARTINEZ COVALEDA**
CARGO: **SECRETARIO DE PLANEACION E INFORMACION MUNICIPAL**

Revisó: Angélica Alexandra Osorio Solano
Jefe de oficina Jurídica y de Contratación

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.