ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA
RESPONSABLE:	JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN, TIC Y GESTIÓN URBANÍSTICA
OBJETO A CONTRATAR:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS RELACIONADOS CON LOS AVANCES Y LOGROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, CON EL FIN DE FORTALECER LA RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA COMUNIDAD.**
PRESUPUESTO OFICIAL:	**DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.600.000).**
CDP (número y fecha):	2026000170 DEL 27/01/2026
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	N/A
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.

La Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística, proyectó el estudio del sector (archivo adjunto) y el presente estudio previo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Nacional en su artículo 2 consagra 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"

La Ley 1712 de 2014, también conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece el marco normativo para garantizar el acceso a la información pública y promover la transparencia en la gestión pública y cuyo objetivo principal es garantizar el derecho de acceso a la información pública, de manera que los ciudadanos puedan conocer cómo se toman las decisiones, cómo se gestionan los recursos públicos y cómo funcionan las instituciones gubernamentales.

Que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facult- Tolimaalcaldesa asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente; la oficina de Planeación, Tic y Gestión Urbanística, con el fin de garantizar la prestación de servicios de publicidad, difusión de contenidos y campañas institucionales en los diferentes medios de comunicación que se encuentran en el municipio y la región con el fin de fortalecer la red de comunicaciones interna y externa de los

programas institucionales del Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima se hace necesario contratar una persona natural que cuente con la capacidad y medios suficientes para garantizar el presente objeto contractual.

En el marco de la ley 1712 de 2014, con el fin de que la comunidad conozca y participe en las actividades realizadas por la Administración Municipal, surge la necesidad de socializar de manera constante las distintas dimensiones, programas, metas y actividades trazadas en el Plan de Desarrollo Territorial, así mismo para dar a conocer la gestión y ejecución de los proyectos realizados por parte de la administración municipal en las diferentes dependencias. En esta medida, se deben contratar servicios de canales de comunicación directos, asertivos y participativos que garanticen la difusión de las campañas institucionales que se llevarán a cabo por la Administración Municipal, implementando para tal fin diversas estrategias de comunicación (radiales, televisivas, escritas y digitales, etc).

Que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facultad de la alcaldesa asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente; la oficina de Planeación, Tic y Gestión Urbanística, con el fin de garantizar la prestación de servicios de publicidad, difusión de contenidos y campañas institucionales en los diferentes medios de comunicación que se encuentran en el municipio y la región con el fin de fortalecer la red de comunicaciones interna y externa de los programas institucionales del Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima se hace necesario contratar una persona natural que cuente con la capacidad y medios suficientes para garantizar el presente objeto contractual.

Cabe resaltar que los medios de comunicación y difusión en el municipio y en la región, juegan un papel fundamental en el relacionamiento Ciudadano – Gobernantes, así como también, aquellos que ya tienen un público específico que las prefiere y cuya credibilidad está muy bien posicionada, se muestran como una alternativa de comunicación que atiende a la realidad y necesidad actual del municipio de San Sebastián de Mariquita, por lo que, se requieren profesionales que se encarguen de desarrollar y consolidar los contenidos a difundir por medio de los diferentes canales de comunicación disponibles, no solo para la comunidad del casco urbano y rural, sino además, busca hacer visible a los distintos sectores de la ciudadanía Mariquiteña cada uno de los avances consolidados por el gobierno municipal, es de vital importancia llevarlo a cabo en tiempo real y utilizando los diversos medios de comunicación que la ciudadanía consulta habitualmente, con el objetivo de proporcionar una información precisa y verídica sobre los acontecimientos y las actividades de la actual Administración.

De igual manera, el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Alcaldía municipal no solo busca establecer buenas relaciones con los medios de comunicación y garantizar la difusión de las actuaciones de la institución, sino que también contribuirán a consolidar una cultura organizacional fundamentada en los principios de la función pública.

Estos planes estarán orientados a movilizar internamente a los servidores públicos en consonancia con los objetivos estratégicos de la Alcaldía Municipal, en beneficio de los sectores urbano y rural, y con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

El plan estratégico de comunicaciones además es una herramienta clave para guiar las diferentes acciones comunicativas e informativas que se ejecuten hacia el interior y exterior de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita.

En ese orden de ideas, la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita Tolima, busca atender las diversas necesidades de la población rural y urbana del municipio, a su vez cuenta en su plan de desarrollo, con objetivos específicos entre los cuales encontramos:

a) Posicionar a San Sebastián de Mariquita como un municipio gestor de desarrollo local y regional.
b) Realizar una gestión que garantice resultados efectivos basados en la planeación de la administración pública.

Como dependencia responsable de Comunicaciones, la Oficina de Planeación, TICs y Gestión Urbanística, deberá coordinar todo lo relacionado con estrategias, usos de las marcas de la entidad, relacionamiento con los medios y administración de los canales de comunicación institucional existentes como Página Web, Redes Sociales y los demás que se puedan generar a un futuro.

Así mismo, y de acuerdo con Las acciones y los medios identificados en el Plan Estratégico de Comunicaciones, la Oficina de Planeación, Tics y Gestión Urbanística, realizara el respectivo análisis teniendo en cuenta aspectos como: cobertura, impacto, penetración en el mercado y posicionamiento en la región, para establecer la inversión que se requiera hacer, teniendo en cuenta los anteriores aspectos y asegurando una cobertura constante de las acciones del Gobierno.

La Administración Municipal requiere fortalecer los procesos de comunicación pública institucional, difusión de información oficial y divulgación de contenidos misionales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana y acceso a la información, consagrados en la Constitución Política y en la normatividad vigente.

Las actividades de comunicación institucional demandan acciones permanentes de apoyo operativo y técnico, orientadas a la elaboración, adaptación y difusión de contenidos relacionados con programas, proyectos, campañas institucionales, convocatorias, rendición de cuentas, actividades administrativas y demás actuaciones de interés general.

Actualmente, la entidad no cuenta con personal de planta suficiente ni con disponibilidad operativa para atender de manera continua y especializada estas actividades, especialmente aquellas relacionadas con difusión digital y ampliación del alcance comunicacional en entornos virtuales, lo cual hace necesario acudir a un apoyo externo.

Como dependencia responsable de Comunicaciones, la Oficina de Planeación, TICs y Gestión Urbanística, deberá coordinar todo lo relacionado con estrategias, usos de las marcas de la entidad, relacionamiento con los medios y administración de los canales de comunicación institucional existentes como Página Web, Redes Sociales y los demás que se puedan generar a un futuro.

Para atender la necesidad descrita, se requiere la contratación de una persona natural con amplia experiencia y cobertura en medios digitales, que brinde apoyo a la gestión en comunicación institucional y difusión de contenidos, desarrollando actividades tales como:

- Apoyo en la elaboración y adaptación de contenidos informativos de carácter institucional.
- Apoyo en la difusión de información oficial a través de canales digitales.
- Amplificación del alcance comunicacional de los contenidos institucionales hacia la ciudadanía.
- Apoyo operativo a las estrategias de comunicación pública de la Administración Municipal.

La persona por contratar debe contar con capacidad instalada en canales digitales y redes sociales de amplia difusión, lo cual constituye un valor agregado para la entidad, al permitir una mayor cobertura e impacto de la información institucional, sin que ello implique costos adicionales por contratación de pauta publicitaria o medios digitales externos.

Con fundamento en lo anterior, la **Oficina de Planeación, Tic y Gestión Urbanística**, adelanta el presente proceso para la contratación de una persona natural que realice la difusión de contenidos y campañas institucionales relacionadas con la gestión de las acciones de la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita, con el fin de difundir la gestión institucional a todos los niveles de la comunidad, buscando el bienestar de los ciudadanos y la generación de confianza hacia la institución.

Con la contratación se espera:

- Incrementar el alcance de la información institucional.
- Fortalecer los procesos de transparencia y rendición de cuentas.
- Mejorar la comunicación entre la Administración Municipal y la ciudadanía.
- Optimizar el uso de los recursos públicos destinados a difusión institucional.
- Difundir en medios de alto impacto reconocidos en la región la información de la administración municipal.

Es por esto que en desarrollo de los principios de eficacia y transparencia que rigen la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo enunciado en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 se realiza el presente estudio previo con el objeto de contratar **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS RELACIONADOS CON LOS AVANCES Y LOGROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, CON EL FIN DE FORTALECER LA RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA COMUNIDAD"**

La Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística deja constancia de que la presente necesidad se encuentra registrada en el plan anual de adquisiciones, conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, para la vigencia 2026. Vínculo con el Plan de Desarrollo "Siempre con la Gente 2024-2027"

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Objeto a contratar:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS RELACIONADOS CON LOS AVANCES Y LOGROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, CON EL FIN DE FORTALECER LA RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA COMUNIDAD**
Alcance del objeto:	Con la presente contratación se buscará lograr generar una imagen positiva de las acciones que realice el Gobierno Municipal en la opinión pública de los Mariquiteños. Esta contratación permitirá difundir las acciones realizadas por el Gobierno municipal para la vigencia 2025 en materia de salud, infraestructura, transporte, educación, salud, innovación, cultura, turismo, deporte, proyectos, competitividad, desarrollo económico, seguridad y gobierno entre otros
Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:	Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación: **CODIGO** — **DESCRIPCION** 82101603 — Publicidad en internet 82101801 — Servicio de campañas publicitarias
Tipo de contrato:	Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.
Obligaciones de las partes:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 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. 2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

	3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. **4.** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada. **5.** Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor. **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 la demás autoridad competente 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 presente contrato. **9.** Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **10.** Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas. **11.** Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato. **12.** No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la supervisión designada por el Municipio de Mariquita, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **13.** Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato. **14.** Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbana.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Apoyar en la difusión de los contenidos informativos de la administración municipal de manera periódica, a través de medios digitales. 2. Apoyar en emitir 88 mensajes institucionales a través de cuñas en diferentes plataformas digitales de impacto en el municipio. 3. Publicar artículos, boletines de prensa, piezas gráficas institucionales y/o campañas del municipio en las redes sociales. 4. Apoyar en la realización y divulgación de la información más relevante sobre las diferentes festividades, turismos talleres, cursos y/o convocatorias realizadas para los habitantes de San Sebastián de Mariquita de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 5. Realizar streaming en los eventos de alto impacto de la administración municipal de acuerdo con lo dispuesto por la supervisión del contrato. 6. Brindar apoyo en la estructuración, elaboración y divulgación de 6 entrevistas mensualmente, con los funcionarios de la administración municipal (alcaldesa, secretarios de despacho, jefes de oficina de las diferentes dependencias, etc..) conforme a las instrucciones del supervisor del contrato, para ser difundidas en las franjas de emisión en redes sociales y medios digitales de alto impacto en el municipio. 7. Presentar las debidas evidencias de la difusión del contenido. 8. Las demás que solicite la supervisión del contrato, acorde al objeto del mismo. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a: **1.** Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos. **3.** Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.

	4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en el mismo. **5.** Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato.
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución:	Municipio de Mariquita – Tolima.
Perfeccionamiento del contrato:	El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.
Liquidación:	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.
Supervisión:	La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbana, Ing. **HARRINSON ACOSTA OLAYA**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Modalidad de Selección para emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: *"...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita".*

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: 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, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida.	
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
Valor del contrato:	El presupuesto oficial estimado es **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.600.000)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.
Imputación presupuestal:	**CDP No.2026000170** **FECHA: 27-01-2026** **RUBRO: 2.1.2.02.02.008.** **VALOR A AFECTAR: DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.600.000)**
Forma de pago:	El Municipio pagará al Contratista hasta el 100% del valor total del contrato, a razón de SEIS **(6)** pagos parciales en periodos de **TREINTA (30)** días calendario, cada uno por la suma de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 3.100.000).** **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.
Impuestos, tasas y contribuciones:	El contratista una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes.

DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA	
Descripción	**% aplicado**
1. Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023	**2%**

de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	
2. Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**
3 Retención de Industria y Comercio	
Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**5 por mil**
4. Tasa Prodeporte	
Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. No aplica para prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.	**1.5%**
5. Retención en la Fuente	
Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.	**variable**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del 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 demuestre idoneidad y/o experiencia, 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.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

PERFIL:	.BACHILLER
EXPERIENCIA:	persona natural con experiencia mínima de seis (6) años en la difusión de contenidos informativos, y que además cuente con medios digitales de alto impacto en el municipio.

La idoneidad deberá ser demostrada a través de los documentos que demuestren que el contratista cuenta con los espacios digitales adecuados y de alto impacto para generar la difusión de la información.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones o actividades desarrolladas.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos:	El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación: **1.** Hoja de Vida firmada – (SIGEP / o la que aplique) **2.** Documentos que acrediten la formación académica **3.** Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad **4.** Copia del documento de identificación **5.** Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: Copia legible de la libreta militar o Certificación provisional en línea o Declaración juramentada (45) **(SI APLICA)** **6.** Certificación Bancaria **7.** Copia legible del Registro Único Tributario - RUT

	8. Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral o cualquier documento donde se acredite la respectiva afiliación. (Salud, pensión) 9. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) – (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) 10. Boletín de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) 11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información) 12. "Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)" 13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM 14. Autorización para consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años) 15. Declaración conflicto de intereses 16. Examen médico pre ocupacional 17. Pantallazo del Usuario SECOP II

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo **2.2.1.1.1.6.3** del Decreto 1082 de 2015 y el documento CONPES 3714 de 2011.

Riesgo previsible: Aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

El oferente deberá considerar en que porcentaje asumirá el riesgo en la propuesta por él presentada, haciendo su propia calificación y evaluación, junto con un análisis de todos los riesgos previsibles y todos aquellos que considere deban ser en la audiencia de análisis de riesgos para su correspondiente valoración.

Matriz de Riesgo, adjunto anexo 1.

Por la naturaleza y la cuantía del contrato y además por el principio de Economía que consagra el Articulo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Para la ejecución del presente contrato, NO se exigirán garantías para la contratación a celebrarse.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Que conforme al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. 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, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionario responsable,

Ing. Msc. HARRINSON ACOSTA OLAYA
Jefe de Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbanística

Proyectado por: Angela Patricia Paz Martinez / Tecnico Administrativo / Oficina de Planeación Tic, y Gestión Urbanística.
Aprobó: Harrinson Acosta / Jefe Oficina de Planeación Tic, y Gestión Urbanística. / Oficina de Planeación Tic, y Gestión Urbanística.
VoBo: A&E/ Asesoría jurídica Externa/ Oficina de Contratación

ANEXO 1. MATRÍZ DE RIESGOS

1. IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
VALORACION	1	2	3	4	5

2. VALORACIÓN DEL RIESGO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		$0 $364.000	$364.100 $1.820.00 0	$1.820.100 $5.460.00 0	$5.460.100 $10.920.000	$10.920.100 en adelante
CATEGORIA		INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
VALORACION		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3. CATEGORIA DEL RIESGO							
10-9-8	Riesgo Extremo	6-7	Riesgo Alto	5	Riesgo Medio	2-3-4	Riesgo Bajo

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS							
CLASE		FUENTE		ETAPA			
General (G)	Específico (E)	Externo (E)	Interno (I)	Selección (S)	Planeación (P)	Contratación (C)	Ejecución (E)
TIPO DE RIESGO							
Económicos	Sociales o Políticos	Operacionales	Financieros	Regulatorios	De la Naturaleza	Ambientales	Tecnológicos

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS											
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (ue Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quien se le Asigna?
1	E	I	P	O	Demoras en la etapa precontractual por fallas administrativas	Afectación del cronograma de desarrollo de actividades	3	3	2	BAJO	ENTIDAD
2	E	E	C	O	No suscripción o legalización del contrato por parte del Contratista.	Retraso en el proceso contractual por los ajustes a los precios.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA
3	E	E	O	O	No cumplimiento de las actividades del contrato	Sanciones al municipio	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA
4	E	E	E	F	Generar un reporte de información con datos errados	Información errada a reportar	3	4	2	MEDIO	CONTRATISTA

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	Planeación de la etapa contractual para cumplir con los tiempos del proceso	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR	Etapa inicial	Asignación del contrato	Planeación y seguimiento diario	Diario
2	Seguimiento a la etapa precontractual para su formalización	1	2	3	MEDIO	SUPERVISOR	Etapa de Contratación	Asignación del contrato	Seguimiento Periódico a la etapa contractual en la plataforma SECOP 2 para verificar que el contratista formalice el proceso	Diario
3	Seguimiento periódico a las actividades a través de una herramienta de seguimiento	1	2	3	BAJO	SUPERVISOR	Etapa de Ejecución	Desde la Asignación del contrato a la Liquidación del Contrato	Seguimiento Periódico acordado con el contratista a través de la matriz COAI	Semanal
4	verificar los datos antes de generar los respectivos reportes que se requieren	1	2	3	MEDIO	SUPERVISOR	Etapa de Contratación	Asignación del contrato	Planeación y seguimiento diario	Diario

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.