ESTUDIO PREVIO - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

I. CONDICIONES DEL CONTRATO

1.1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales (ASOCAPITALES) es una entidad administrativa descentralizada indirecta o de segundo grado, de naturaleza sin ánimo de lucro. Su régimen legal se rige por las disposiciones del Código Civil y las normativas aplicables a las instituciones de utilidad común en cuanto a su funcionamiento y organización. Son miembros de la Asociación las ciudades capitales de departamento y Uribia, previa autorización de sus respectivos Concejos y el cumplimiento de los procedimientos legales exigidos.

El objeto principal de la Asociación es fortalecer las capacidades de sus asociados mediante la gestión del conocimiento, procesos de asistencia técnica y la articulación estratégica con actores nacionales e internacionales, impulsando el desarrollo y progreso integral de las ciudades y sus habitantes.

Para cumplir este objeto, la Asociación está facultada para representar, visibilizar y defender los derechos e intereses generales de sus asociados. Actuará como vocera ante el Gobierno Nacional, el Congreso de la República, las Altas Cortes y demás autoridades administrativas o judiciales de cualquier orden, así como ante la comunidad, organismos internacionales y organizaciones no gubernamentales. Su gestión se centrará en el trámite de iniciativas y procesos que generen impacto y contribuyan al desarrollo integral de los asociados.

Para el cumplimiento de su objeto, la Asociación podrá realizar diversas actividades, entre ellas:

a) Brindar asesoría y apoyo técnico a los asociados.
b) Gestionar soluciones a los problemas que determinen los asociados.
c) Organizar y participar en reuniones, foros, seminarios y demás eventos que contribuyan al desarrollo de los asociados.
d) Trabajar por la integración y el diálogo entre los asociados que sirvan en la interacción de ideas que contribuyan a la búsqueda de soluciones a las necesidades y desafíos que afronta cada ciudad y su entorno, promoviendo el uso de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.
e) Contribuir a espacios de intercambio de información y de experiencias exitosas sobre temas locales y regionales que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental de las ciudades y de cada región.
f) Promover la consecución de recursos de cooperación o financiación, e identificar oportunidades para el desarrollo de proyectos que favorezcan los intereses de los asociados, y la sostenibilidad de la Asociación.

g) Celebrar toda clase de contratos, convenios y acuerdos con entidades públicas, privadas, mixtas, nacionales, extranjeras e internacionales para el cumplimiento del objeto de la Asociación.

Para la consecución de estos fines, la Asociación ha establecido el Área de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional. El objetivo de esta área, conforme a su proceso, es proveer asesoría y acompañamiento técnico en la divulgación de información interna y externa a los grupos de interés de ASOCAPITALES, asegurando un flujo y acceso óptimo y eficaz, según lo estipulado en la Política de Comunicación Interna y Externa.

En el marco del plan estratégico, el Área de Comunicaciones contribuye directamente al Objetivo Octavo, cuyo fin es garantizar la financiación y operación permanente de ASOCAPITALES, derivada de una gestión eficiente, efectiva y visible. La estrategia definida para este objetivo es: Garantizar la vinculación permanente de las ciudades capitales con ASOCAPITALES a través de la visibilización y socialización efectiva de los resultados estratégicos de la Asociación.

Por lo tanto, esta área es responsable de implementar estrategias de comunicación para lograr que la ciudadanía se involucre y conozca los planes definidos por la Asociación y sus ciudades asociadas. Para ello, despliega actividades que generan contenido informativo sobre proyectos, avances de metas y temas de gestión de interés colectivo.

El objetivo estratégico del Área de Comunicaciones es Desarrollar, fortalecer y posicionar la marca ASOCAPITALES, sustentado en tres estrategias: (i) Posicionamiento Territorial, Nacional e Internacional; (ii) Realización o Participación en Eventos; y (iii) Comunicaciones Institucionales y Redes Sociales. Los indicadores definidos para esta última estrategia son:

- Publicaciones en Plataformas y Redes Sociales.
- Seguidores en Plataformas y Redes Sociales.
- Comunicados de Prensa.

A partir de lo anterior, se definieron las siguientes líneas de trabajo:

(i) Difusión masiva de eventos, foros, talleres y encuentros de relevancia nacional de la Asociación.
(ii) Diseño de estrategia de posicionamiento para informes, documentos y publicaciones de la Asociación.
(iii) Fortalecimiento del relacionamiento y contacto directo con medios de comunicación.
(iv) Fortalecimiento de la relación con las Jefaturas de Prensa de las alcaldías de las ciudades capitales a través de estrategias, colaboración y capacitación.
(v) Provisión constante de material noticioso a los medios de comunicación (informes, publicaciones y documentos).
(vi) Gestión de la estrategia digital: contratación de personal especializado para el manejo de redes sociales y página web, enfocado en el diseño de contenido útil, atractivo y el crecimiento de las audiencias.

(vii) Reorganización del sitio web para optimizar la claridad en la presentación de los contenidos de las áreas.

La implementación de la estrategia digital es un pilar fundamental del proceso de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional. Esta requiere diseñar, producir e implementar una comunicación que integre diversos canales digitales (motores de búsqueda, redes sociales, correo electrónico y sitio web) para comunicar los mensajes al público objetivo y aumentar la visibilidad en línea.

Es evidente la necesidad de desarrollar una estrategia digital efectiva y esencial para alcanzar los objetivos estratégicos. El uso de redes sociales se establece como un mecanismo clave de comunicación entre la Asociación, los medios, las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, y la sociedad en general.

ASOCAPITALES utiliza las redes sociales de mayor impacto (Facebook®, X® [antes Twitter®], Instagram® y YouTube®) como canal de comunicación permanente. Esto exige una administración rigurosa de la información que garantice el uso adecuado del mensaje, la gestión de la interacción con los usuarios, el manejo de bases de datos y la protección de datos personales, entre otros aspectos.

Mediante esta estrategia, la Asociación busca fomentar y consolidar una cultura de información estratégica que sea un pilar integral de su gestión y transparencia en el relacionamiento con sus grupos de valor.

La gestión de comunicaciones se articula en tres fases: la definición de lineamientos y alianzas, la implementación de la ruta de comunicación interna y externa, y la ejecución de planes y programas para el mejoramiento continuo.

La relevancia de esta ruta —que incluye la creación de contenido en formato audio, visual y audiovisual, la actualización web, la interacción en redes, las campañas y la comunicación voz a voz— radica en fortalecer la imagen institucional de ASOCAPITALES ante públicos internos y externos. Por ello, es esencial maximizar el impacto de la marca a través de la participación en eventos y asambleas, lo cual permite amplificar los resultados estratégicos de la Asociación.

Para materializar todo lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional que asesore y apoye al Área de Comunicaciones en la definición de lineamientos para el manejo adecuado de la comunicación interna, externa e imagen corporativa. Este apoyo debe estar alineado con todos los procesos de ASOCAPITALES, buscando facilitar la interacción oportuna con los grupos de interés en el cumplimiento de la misión institucional y potenciar las acciones de comunicación estratégica para dar mayor visibilidad a los proyectos.

Este profesional, con conocimiento y experiencia acreditada en comunicación asertiva, será el encargado de implementar estrategias internas y externas para generar confianza entre las partes interesadas en el desarrollo de proyectos y programas. Su labor implica socializar proactivamente,

a través de los canales dispuestos, la información clave sobre los beneficios, servicios y la misionalidad de la Asociación. Esta gestión es fundamental para establecer una interacción comunicativa en doble vía y en tiempo real, lo que garantiza un mayor alcance e impacto en las audiencias de interés.

Es fundamental contar con este apoyo profesional especializado para utilizar canales efectivos con las partes interesadas. El objetivo es identificar las expectativas y necesidades de los asociados y de la ciudadanía en general, a fin de ofrecer información de calidad y valor estratégico. Mediante mensajes idóneos, se busca proyectar una imagen cercana de la Asociación, manteniendo una unidad de imagen transversal en todos los canales y áreas de ASOCAPITALES. Este perfil debe cumplir, además, con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos para el proceso de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional.

Dado que la Asociación no dispone actualmente de personal idóneo para estas funciones, resulta imprescindible llevar a cabo un proceso de contratación. Esto permitirá satisfacer la necesidad planteada y contribuir decisivamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos y el funcionamiento óptimo de ASOCAPITALES.

1.2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales como periodista senior para brindar asesoría en el desarrollo de los procesos de comunicación difusión, divulgación y seguimiento de información interna y externa de las diferentes actividades realizadas por la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, en el marco de los planes, programas, proyectos y actividades del Área de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato correspondiente será hasta el 30 de junio de 2.026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C. LA CONTRATISTA podrá desplazarse a otras ciudades del país, en cuyo caso, los costos de pasajes y gastos de viaje correrán por cuenta de la entidad.

1.5. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto, LA CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactados y lo señalado en su propuesta, observando en todo

momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del Contrato, sin previa justificación aceptada por ASOCAPITALES.

2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
3. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia.
4. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente Contrato.
5. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente Contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente Contrato serán de uso exclusivo de ASOCAPITALES, obligándose desde ya al CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este Contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
8. Entregar al supervisor del Contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto, y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta ASOCAPITALES a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del Contrato.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a ASOCAPITALES a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. LA CONTRATISTA no podrá aceptar, sugerir, solicitar, directa o indirectamente, dar u ofrecer dadivas, regalos, donaciones, viajes o pagos a nombre de ASOCAPITALES, en el marco de la ejecución del presente contrato. En el caso de presentarse alguna de las situaciones descritas anteriormente, se dará por terminado de manera automática el negocio jurídico y se procederá a iniciar el presunto incumplimiento a que haya lugar.
13. Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social, ARL y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes.

1.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA

En virtud del presente Contrato, LA CONTRATISTA deberá:

1. Producción periodística estratégica: elaborar contenidos —notas, comunicados, entrevistas, artículos, boletines y discursos— alineados con los objetivos de Asocapitales, que fortalezcan su posicionamiento en temas territoriales y de política pública.
2. Gestión de medios y relacionamiento institucional: fortalecer el relacionamiento con alcaldías locales, medios, periodistas y líderes de opinión, gestionando espacios de vocería, entrevistas y apariciones en prensa para ampliar el alcance institucional.
3. Planificación editorial y coordinación de contenidos: liderar la estrategia editorial, estructurar parrillas y definir enfoques y narrativas, asegurando coherencia con la comunicación institucional y sus ejes temáticos.
4. Cobertura de eventos y reportería en campo: cubrir eventos, foros y ruedas de prensa, generando material audiovisual y narrativo que alimente la producción de contenidos institucionales y digitales.
5. Asistencia a reuniones y espacios de coordinación: participar en reuniones presenciales o virtuales para coordinar acciones, articular tareas y reportar avances relacionados con el objeto del contrato.
6. Análisis de coyuntura y agenda mediática: monitorear medios nacionales y regionales para identificar oportunidades de posicionamiento y producir contenidos conectados con la conversación pública.
7. Las demás actividades que se desprendan de las anteriores, que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas o las designadas por el supervisor.

1.7. OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN

En virtud del Contrato ASOCAPITALES se obligará a:

1. Efectuar el pago en los términos establecidos en el Contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del Contrato.
3. Prestarle toda la colaboración a LA CONTRATISTA para que obtenga la información necesaria con la finalidad de que el objeto del Contrato se desarrolle.
4. Informar a LA CONTRATISTA de cualquier situación que se presente y de la cual se pueda percatar, que impida el normal desarrollo de las actividades propias del Contrato en materia financiera, técnica, jurídica, entre otras.
5. Todas aquellas que se desprendan de la naturaleza de este Contrato, necesarias para su cabal cumplimiento.

1.8. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

1.8.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente Contrato es por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($42.480.000)**, este valor incluye el valor de IVA si le aplica conforme

al régimen tributario, así como los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

NOTA 1: El valor del contrato no es con IVA, toda vez que, LA CONTRATISTA no acreditó ser responsable de IVA.

NOTA 2: Todos los impuestos, tasas y retenciones que apliquen, así como aportes a seguridad social y demás gastos que se generen en la suscripción y ejecución del presente contrato, serán asumidos por LA CONTRATISTA.

1.8.2. FUENTE DE RECURSOS Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos de la presente contratación se encuentran soportados en el siguiente Documento de Disponibilidad Presupuestal:

No DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
D26-008 del 05/01/2.026	2.1.01.02.01	Honorarios	$42.480.000

1.9. FORMA DE PAGO

ASOCAPITALES pagará a LA CONTRATISTA, el valor del presente Contrato, en pagos mensuales vencidos, por valor de hasta SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.200.000), dicha incluye como ya se señaló los impuestos, como los costos directos e indirectos que ocasiones el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Según corresponda y si LA CONTRATISTA no ejecuta el contrato en el mes completo, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor pactado. Se entiende por mensualidad períodos de treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago LA CONTRATISTA deberá aportar: a) Informe de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor. b) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. c) Cuenta de cobro o factura según el régimen tributario al que pertenezca LA CONTRATISTA.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos correspondientes al presente contrato serán girados a la cuenta bancaria informada por LA CONTRATISTA de conformidad con la certificación bancaria aportada, que consta en el expediente contractual, o en cheque girado a favor de LA CONTRATISTA.

PARÁGRAFO CUARTO: En aquellos casos en que LA CONTRATISTA deba desplazarse en cumplimiento de sus actividades contractuales a ciudades diferentes a la de su sede, la Asociación,

previa aprobación del supervisor, asumirá los tiquetes de viaje respectivos y reconocerá como valor de manutención los valores establecidos por la Asociación, de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad para tal fin.

1.10. SUPERVISIÓN

La Supervisión estará a cargo de la Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional o quien designe el Director General, quien ejercerá las labores de supervisión conforme a lo establecido en los Guías de Contratación y de Supervisión de ASOCAPITALES.

1.11. GARANTÍAS

Con el fin de solicitar las garantías se considera necesario realizar una evaluación de los riesgos que, a criterio del área responsable, se deban cubrir. Esto tiene como propósito garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas a favor de la ASOCIACIÓN en el marco de la ejecución del contrato.

Considerando la naturaleza, el plazo de ejecución, el valor contractual y los riesgos identificados en esta contratación, la Asociación ha decidido no requerir la constitución de garantías para respaldar el cumplimiento de las obligaciones. Esta determinación se sustenta en los siguientes argumentos:

1. Gestión de riesgos mediante supervisión permanente: De acuerdo con la matriz de riesgos, se llevará a cabo un monitoreo constante a cargo de un supervisor designado, lo que permitirá verificar el cumplimiento del contrato y exigir la presentación de informes que evidencien el avance de los servicios. De esta manera, se mitigan los riesgos mediante un control continuo a lo largo de la ejecución.

2. Seguimiento a través de la modalidad de pago: La forma de pago establecida incluye una revisión mensual periódica, de modo que los desembolsos se realizarán únicamente una vez aprobados los informes que acrediten la prestación del servicio contratado. Este mecanismo asegura el cumplimiento de lo pactado y previene la existencia de inconformidades sin resolver.

3. Antecedentes de LA CONTRATISTA: Se examinaron los antecedentes contractuales de la persona seleccionada, verificando la ausencia de incumplimientos previos. Este historial constituye un referente favorable sobre su capacidad y confiabilidad para el desarrollo del contrato.

4. Responsabilidad ante contingencias: La dispensa de garantías no exime a las partes de sus responsabilidades en caso de eventuales contingencias. Para garantizar la adecuada protección de los intereses de los contratantes, se implementará un seguimiento riguroso durante toda la vigencia del contrato.

1.12. LIQUIDACIÓN

Concluida la ejecución del objeto y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, las partes liquidarán de mutuo acuerdo el negocio jurídico mediante acta debidamente suscrita por las mismas, con el fin de hacer un balance económico, jurídico y técnico de lo ejecutado y establecer el grado de cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales pactadas. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Sin perjuicio de lo anterior, será potestativo de ASOCAPITALES de prescindir del acta de liquidación, cuando la modalidad de contratación sea directa sin ofertas, salvo que deban liberarse saldos del presupuesto

II. ETAPA PRECONTRACTUAL

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato por suscribir estará sometido estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

2.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Manual de Contratación de ASOCAPITALES, dada la naturaleza del objeto a contratar, la especialidad del proveedor o la complejidad del bien o servicio a adquirir, la asociación podrá adelantar procesos de contratación de manera directa, sin tener en cuenta la cuantía del contrato a celebrar. En la solicitud de contratación directa, el área responsable deberá indicar la causal o justificación de la contratación, remitiendo para el efecto al área de Gestión Contractual, los respectivos soportes técnicos y/o jurídicos.

En el preste caso, la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…”

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

> *“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 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 deberá 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

2.4. CÓDIGOS UNSPSC

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, para el proceso de contratación se identifican los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto*
Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicio de personal temporal	01 Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar:

2.5.1. PERFIL REQUERIDO

Para la ejecución del objeto contractual del presente estudio previo, se requiere el siguiente Perfil:

ACADÉMICOS	EXPERIENCIA
• Título en Comunicación Social, Periodismo y Afines.	• Doce (12) meses.

2.5.2. PERSONA NATURAL O PROVEEDOR SELECCIONADO

Razón Social o Nombre:	Vanessa Ávila Velandia
Sigla (si aplica)	N/A
No. De Documento:	C.C. No. 1.032.503.699 de Bogotá, D.C.
DATOS DE CONTACTO:	**Dirección de Correo Electrónico:** vanessaavilavelandia@gmail.com
	Dirección de Correspondencia: Avenida Carrera 68 No. 5–17
	Ciudad: Bogotá, D.C.
	Teléfonos de contacto: 317 379 27 43

2.5.3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Conforme a la modalidad de contratación, siendo verificados los soportes de Vanessa Ávila Velandia, se justifica por contar con:

TÍTULOS ACADÉMICOS	
CARRERA	Comunicadora Social – Periodista
ESPECIALIZACIÓN	N/A.
MAESTRÍA	N/A.

EXPERIENCIA									
ENTIDAD	FECHA DE INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	Año	Mes	Día
RADIO CADENA NACIONAL SAS	2022	2	21	2024	8	1	2	5	10
				Total			2	5	10
				Meses			24	5	0
				Total Meses				29	
				Total Años			2,4		

Conforme lo señalado en precedencia, se evidencia que Vanessa Ávila Velandia, tiene la capacidad e idoneidad para ejecutar el objeto del contrato, por cuanto cumple con el perfil requerido.

2.6. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de *"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES"*, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"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."*

III. ANEXOS

3.1. Documentos de LA CONTRATISTA:

1. Propuesta de LA CONTRATISTA
2. Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Hoja de Vida
5. Certificaciones de Formación académica
6. Certificación Experiencia laboral
7. Certificación Bancaria original para pagos
8. Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación
9. Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría General de la República
10. Certificado de medidas correctivas (Policía Nacional)
11. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
12. Certificado de Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam).
13. Formato de Autorización de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales Ley 1918 de 2018.
14. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales Ley 1918 de 2018.
15. Verificación de obligación de la definición de la situación militar (Ley 1861 de 2017).
16. Certificación afiliación a EPS.
17. Certificación afiliación Fondo de Pensiones.
18. Registro único tributario (RUT).
19. Certificado médico ocupacional.

3.2. Documentos del Proceso

1. Documento de Disponibilidad Presupuestal.
2. Anexo – Estudio del Sector.

IV. FIRMA DEPENDENCIA RESPONSABLE

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad:

Vanesa Peralta López
Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional