PROCESO DE SELECCIÓN Nº CPS-CM-003-2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION DE UN COMUNICADOR EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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..."

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Acción de la Entidad.

Dentro de las facultades del Presidente del concejo municipal de Andes, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la corporación.

El artículo 311 Constitucional afirma que, al municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la ley.

Que dentro de la función administrativa realizada por la entidad está la de fortalecer la calidad y confianza en los servicios institucionales con el fin de incrementar la capacidad administrativa y los servicios en beneficio de la comunidad. De ello entonces se deriva la necesidad de mayor operatividad ligada a la eficacia y eficiencia en la prestación de los mismos y que pueden verse reflejados con la realización de actividades por particulares.

Que se han establecido como factores de la buena gestión, entre otros; a) promover la participación y la concertación con los diversos sectores de la población, organizaciones e instituciones en los temas que los afecten o en los cuales tengan algún tipo de incidencia; b) tener una clara percepción de los objetivos y las metas a alcanzar; c) aprovechar los recursos con inventiva, indagando sobre aquellos que, sin darse cuenta, están en la misma gente y en el entorno local; d) establecer mecanismos de información y comunicación de forma permanente, pertinente y veraz entre el Estado, el sector privado y la comunidad; e) generar mecanismos permanentes de evaluación, control y seguimiento que permitan la presentación de rendiciones de cuentas o informes de veeduría ciudadana a la comunidad y las instituciones con las que se establezcan alianzas estratégicas.

Que la comunicación organizacional juega un papel fundamental, ya que está presente en el desarrollo continuo de los procesos tanto internos como externos, para apoyar su optimización y fomentar

transparencia y confianza. Con su aplicación, es posible articular mecanismos que permitan el flujo de información constante entre directivas y el equipo humano, lo cual fortalece la identidad institucional, actitud que se verá reflejada en la fidelidad y el respeto por los valores promulgados por la administración municipal. De otro lado, la comunicación es una herramienta que permite socializar los proyectos, programas y gestión de la alcaldía hacia el exterior, con los medios de comunicación y la comunidad en general.

Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

El Plan de Medios y Comunicaciones hace referencia al desarrollo del subsistema de Gestión, en su componente de información y comunicación, es decir, los datos que al ser ordenados y procesados adquieren significados para los grupos de interés a los que va dirigido. Igualmente, en lo que atañe a la implementación de los componentes de información pública, que, como elemento de control, apoya la construcción de visión compartida y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad pública con sus grupos de interés facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales y sociales de la Alcaldía, en concordancia con lo establecido en materia de democratización de la administración pública para la legislación vigente. De la misma manera establece el Plan de Medios de Comunicación, como una pauta para la Administración que fija recomendaciones para indicar la estrategia de divulgación interna y externa del concejo municipal de Andes.

OBJETIVO DEL PROYECTO

Desarrollar las bases de comunicación lineal estratégica en el concejo municipal de Andes, estableciendo una comunicación dinámica mediante el uso de herramientas y estrategias derivadas de la sistematización de los flujos de información, aprovechando la tecnología y la estrategia de gobierno en línea; facilitando así la comunicación del Municipio de Andes con la comunidad para generar recordación de los servicios, trámites y canales con información pertinente, veraz y eficaz.

Teniendo en cuenta que la actuación administrativa debe estar revestida del acatamiento a la Constitución Política y a la Ley, el concejo municipal de Andes, requiere los servicios de una persona que preste sus servicios para la corporación del honorable concejo municipal de Andes. Por lo anterior, la persona que se seleccione necesariamente requiere de formación específica en el tema.

Es importante resaltar que el concejo municipal busca el fortalecimiento institucional para lograr tener un municipio moderno mediante un servicio con calidad para todos, con el cual se garantice la adecuada prestación del servicio y la accesibilidad de la información a la comunidad para los y las habitantes del Municipio de Andes Mejorando de canales de interacción con la comunidad, para lo cual no cuenta con la persona idónea dentro de la corporación que pueda llevar a buen término dicho programa, razón por la que se requiere de un profesional para ejecutar dichas acciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA APOYAR LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y LA DIVULGACIÓN DE LA

GESTIÓN Y ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

2.1. **Alcance del Objeto Contractual:** Proyectar la información generada por el concejo municipal, así como de programas de ámbitos de salud y protección social, ante la comunidad y entes de control de forma creativa y acorde con las disposiciones establecidas por norma.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F- Servicios	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa	16-Servicios de administración de empresas	15- Servicios de apoyo gerencial	07-servicios audiovisuales

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Apoyar la formulación de la estrategia de comunicación para el desarrollo del Municipio de Andes.
b) Implementar la estrategia de comunicación para el concejo municipal.
c) Ejecutar un plan de prensa orientado a la divulgación de las acciones del concejo municipal, con el fin de abarcar comunicaciones en medios masivos de comunicación.

d) Establecer el relacionamiento con medios masivos de comunicación.
e) Implementar las actividades relacionadas con el manejo de medios de comunicación.
f) Apoyar el cubrimiento y transmisión de las sesiones ordinarias y extraordinarias del honorable concejo municipal durante la vigencia 2026.
g) Elaborar documentos técnicos atendiendo a los criterios editoriales para publicaciones de acuerdo con los públicos a los cuales se dirigen.
h) Atender a los requerimientos en materia de comunicaciones hechos por el honorable concejo municipal.
i) Elaborar un manual de comunicaciones que permita, tener una política clara de suministro de información a la comunidad.
j) Programar, desarrollar y/o participar en eventos organizados por el concejo municipal o cuando procedan en calidad de invitados.
k) Promover las comunicaciones externas fortaleciendo los lazos con cada uno de los medios de comunicación locales.
l) Elaborar publicaciones requeridas por el concejo municipal, garantizando calidad y entrega oportuna de las mismas.
m) Diseñar y ejecutar contenidos y herramientas de comunicación internas y hacer seguimiento a las mismas.
n) Coordinar la distribución de las herramientas e instrumentos Institucionales Internos, orientados tanto a la visibilidad del concejo municipal de Andes, como la identificación institucional con públicos externos (agendas, programadores, etc.) con un enfoque territorial.

o) Realizar el seguimiento al uso de la imagen institucional y la cultura institucional.
p) Registrar audiovisual y fotográficamente todo lo relativo al concejo municipal de Andes.
q) Contribuir al seguimiento de la aplicación de los Protocolos de comunicaciones elaborado para el Proyecto.
r) Implementar el sistema de comunicaciones internas y el desarrollo de los contenidos de la intranet y la Web, de manera eficiente.
s) Efectuar la divulgación permanente de las actividades del honorable concejo municipal de Andes.
t) Realizar el cubrimiento periodístico de las labores del concejo municipal.
u) Elaborar boletines de prensa y periódicos informativos para presentar a la comunidad.
v) Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.
w) Presentar informes mensuales.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Serán de propiedad del concejo municipal de Andes los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y obligaciones realizadas para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del cumplimiento del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita del supervisor o presidencia del honorable concejo municipal.
b) El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del supervisor o presidente del concejo municipal.
c) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
d) Colaborar con el concejo municipal de Andes, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
e) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
f) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
g) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
h) Brindar el servicio requerido de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
i) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
j) Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
k) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este.
l) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.

m) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
n) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Andes, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
o) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
p) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
q) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
r) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
s) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
t) Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f) Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
g) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
i) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio de este, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
j) Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
k) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
l) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
m) Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
n) Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
o) Liquidar el contrato
p) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

3. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: *"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…")*.

Aunque el Municipio de Andes planea un proceso de rediseño institucional para la eventual ampliación de planta de personal y levantamiento de cargas de trabajo para la eventual implementación de planta temporal, por iniciativa de fortalecimiento institucional y a la vez en cumplimiento de los lineamientos del Plan de Formalización del empleo público en equidad, fijados por el Gobierno Nacional (Directiva Presidencial N° 08 de septiembre de 2022 y circular conjunta 100-05-2022), no se ha proyectado la creación de cargos del nivel profesional, técnico o asistencial, para atender la necesidad que soporta la presente contratación. Dicha decisión, por razones técnicas, administrativas y financieras que se resumen en las siguientes conclusiones:

- El objeto y alcance contractual, por las actividades identificables e intangibles dispuestas para asegurar la prestación de los servicios públicos y de desarrollo social asignados a la entidad territorial, requieren conocimientos específicos y experticia en materia administrativa y técnica del sector relacionado con planeación y/o obras públicas municipales y sus competencias, que reivindican los propósitos de la contratación de prestación de servicios profesionales, autorizada constitucional y legalmente, sin condiciones diferentes al principio de anualidad presupuestal.

- La prestación de los servicios requeridos para suplir la necesidad identificada, en sus condiciones de ejecución, garantizan los principios de autonomía e independencia del contratista, dando cumplimiento material a la sentencia de unificación del Consejo de Estado y a la Directiva Presidencial N° 08 de septiembre de 2022 y precaviendo cualquier escenario de responsabilidad estatal por contrato realidad.

- El objeto y alcance contractual no hacen parte de las situaciones administrativas diagnosticadas que pretende corregir el Plan de Formalización del empleo público en equidad, por vía de los mecanismos II y III. Por el contrario, guardan plena relación con los propósitos del mecanismo IV de la formalización del empleo público, esto es, el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecidos en la ley y en los fallos judiciales.

- Por razones asociadas al marco fiscal de mediano plazo de la entidad, carece de capacidad financiera para la creación de cargos del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial que por vía de ampliación de planta permitiera atender la necesidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000).

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
016	06/01/2025	$ 20.000.000

5. FORMA DE PAGO

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, en un (1) pago de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) correspondiente a quince (15) del mes de enero, cuatro (4) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000), y un último pago por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) correspondiente a quince (15) del mes de junio, o su equivalente por fracción de mes ejecutado, previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ANDES, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos Decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:
Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de precios	BAJO
Insuficiente suministro de insumos.	MEDIO
Calidad de los servicios	BAJO
Falta de idoneidad del personal empleado.	BAJO
Equipos utilizados.	ALTO
Manejo socio-ambiental de los trabajos.	BAJO
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.	MEDIO
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.	BAJO
Incumplimiento de obligaciones laborales.	MEDIO
Financieros.	BAJO
Hurto y vandalismo.	MEDIO
Condiciones climáticas adversas.	ALTO
Accidentes de trabajo.	MEDIO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las cantidades de los ítems.	BAJO
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

9. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se dará inicio al contrato con la entrega de los siguientes documentos:

a) Hoja de vida del SIGEP
b) Formato de declaración de bienes y rentas del SIGEP
c) Fotocopia de la cedula de Ciudadanía
d) Certificado judicial de Policía Nacional
e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
f) Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación.
g) Soporte de estudios académicos
h) Soporte de experiencia laboral
i) Planilla de plago de salud y pensión
j) Certificado de examen médico pre ocupacional
k) Fotocopia del RUT
l) Certificación bancaria
m) Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda
n) Certificado de idoneidad y experiencia

10. GARANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Andes Antioquia, 03 de enero de 2026.

JHON JAIRO DE JESÚS CORREA
Presidente Concejo Municipal