



ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA – CALDAS.

En cumplimiento de lo estipulado en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el presente estudio previo tiene como objeto describir la necesidad y/o los elementos básicos de la contratación a realizar de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. ANTECEDENTES

La Constitución Política de Colombia, al tratar del Régimen Municipal, en su artículo 312, establece:

"ARTICULO 312. Modificado por el art. 5, Acto Legislativo 01 de 2007. El nuevo texto es el siguiente: En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal"

Así mismo, al establecer las competencias atribuidas a dichas corporaciones públicas, determinó:

"ARTÍCULO 313. Corresponde a los concejos:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda





8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El concejo Municipal de Villamaría – Caldas, cumple funciones constitucionales y le han sido conferidas atribuciones de orden legal, y tiene como misión Constitucional y legal contribuir al desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; es por ello que requiere contratar los servicios de una persona que se encargue de apoyar la gestión que se desarrolla en la Secretaría de la Corporación, velando por un buen servicio de prensa. Es así que, dentro de los elementos de gestión que facilitan las funciones de la Corporación municipal, se encuentra el poder realizar una difusión clara y permanente a la comunidad de las diferentes actividades que se generan al interior del Honorable Concejo, a través de las redes sociales como Facebook, Instagram, YouTube y Otras redes sociales, o boletines de prensa y establecer contacto directo con los diferentes medios de comunicación (Radio, Televisión). Así mismo, considerando que en la actualidad las redes sociales son el medio que permite mantener a las instituciones públicas cerca de la comunidad como garantía de transparencia y publicidad de los procesos que se desarrollan internamente, y que son de importancia para la ciudadanía, como también que transmitir las sesiones en vivo del Concejo de Villamaría y hacer uso de estos medios facilita que la comunidad conozca de primera mano los temas que se abordan en el recinto y que son propios del Municipio; y por no contar con personal calificado para ello; se requiere de los servicios de una persona idónea y con la experiencia suficiente para llevar a cabal cumplimiento el presente contrato.

En tal sentido el Concejo Municipal de Villamaría – Caldas, su Presidente y la Mesa Directiva requieren contratar los servicios de una persona que se encargue de apoyar la gestión para la transmisión y divulgación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal en el año 2026, y, así mismo, los actos e intervenciones que requiera conocer la comunidad a través de los medios; que se desarrolla en la Secretaría de la Corporación, velando por un buen servicio de prensa.

El Concejo Municipal de Villamaría – Caldas, en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, requiere garantizar a la ciudadanía el acceso oportuno, veraz y comprensible a la información pública relacionada con su actividad misional, especialmente aquella derivada de las sesiones ordinarias y extraordinarias, actos institucionales, decisiones corporativas y ejercicios de control político.





En el contexto actual, la comunicación institucional, el uso estratégico de medios digitales, redes sociales y plataformas audiovisuales constituyen herramientas esenciales para materializar los principios de publicidad, transparencia y democracia participativa, así como para dar cumplimiento efectivo a la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

La Secretaría del Concejo Municipal no cuenta con personal de planta especializado ni con la capacidad técnica instalada para desarrollar de manera integral actividades de producción audiovisual, transmisión en vivo, edición de contenidos, gestión de redes sociales y relacionamiento con medios de comunicación, razón por la cual resulta necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal y especializado.

La contratación bajo la modalidad directa que se describe más específicamente en el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, se refiere a que se podrá efectuar cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, le es imposible atender la actividad con el personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para el cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta este no sea suficiente .

La presente contratación no tiene por objeto suplir funciones permanentes de la entidad ni atender actividades propias de un empleo público, sino brindar un apoyo técnico, autónomo y especializado a la gestión institucional, mediante la ejecución de actividades comunicacionales que exceden la capacidad operativa actual de la planta de personal y requieren conocimientos específicos, experiencia acreditada y medios técnicos propios.

3. OBJETO PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

El contratista se obliga a: Prestación de servicios de apoyo a la gestión institucional del Concejo Municipal de Villamaría – Caldas, para la divulgación de las actividades institucionales del Concejo Municipal, Prensa y Redes Sociales

Descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

Ítem	Código UNSPCS	Nombre Oficial
1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL



4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De manera general los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión se encuentran reguladas por la ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, y se trata de una modalidad de contrato Estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas, con el objeto realizar actividad relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad Estatal así como lo relacionamos con las actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicio como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento.

De lo anterior se puede concluir que en el género de contrato de prestación de servicios prevista en la ley 80 de 1993, se encuentran los contratos de servicios profesionales y los contratos de apoyo a la gestión, a través de los cuales una entidad Estatal desarrolla actividad relacionadas con su administración o funcionamiento.

Mediante la ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras instituciones generales sobre la contratación con recursos públicos, en el artículo 2º, establece las modalidades de selección señalando, literal h del numeral 4, la Contratación Directa y los casos en las cuales aplica.

Por su parte, el Decreto 1082 del 2015 establece que las entidades estatales pueden contratar bajo la medida de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de la naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad Estatal, así como los relacionados con las actividades operativas, logísticas o asistenciales

También el Consejo de Estado, en Sentencia de Unificación con expediente número 41719 del 2 de diciembre del 2013, con ponencia del consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa, sostuvo frente a los contratos de prestación de servicios, lo siguiente:

“Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ella requiere bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas.





Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación". (Negrillas por fuera del texto original).

Entonces, en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión se despliegan actividades identificables e intangibles para las cuales se requieren de conocimientos técnicos (este último involucra actividades de carácter físico o mecánico), así como de actividades operativas, operativas, logísticas, o asistenciales para el desarrollo del objeto contractual.

El programa de Comunicación pública es uno de los componentes del subsistema de Control de Gestión, y está constituido por un "conjunto de elementos de control, que apoya la construcción de visión compartida, y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad pública con sus grupos de interés internos y externos facilitando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 489 de 1998" "-.

De otra parte, la interacción comunicativa es inherente al suministro de información oportuna y necesaria dentro de las entidades oficiales, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades: garantizar la circulación suficiente y transparente de la información hacia las diferentes partes interesadas; y promover la participación ciudadana, la rendición de cuentas a la ciudadanía y el control social como mecanismos que permiten reorientar el quehacer institucional. La publicidad de la información y la interlocución con la ciudadanía y las partes interesadas es una condición necesaria para que se realicen los principios de la democracia participativa y de Democratización de la Administración Pública, tal como lo establece el capítulo VIII de la Ley 489 de 1998, ya que la información es la base de la participación. Un ciudadano bien informado sobre la gestión institucional podrá utilizar otras herramientas de participación ciudadana para involucrarse en la gestión.,

La Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia. Tiene como objetivo que la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, persona natural o jurídica de derecho privado que ejerza función pública delegada, reciba o administre recursos de naturaleza u origen público o preste un servicio público, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles. Así, la ley establece una serie de disposiciones encaminadas a proteger este derecho fundamental, a través de: 1) el fortalecimiento de algunas obligaciones consignadas en otras normas que facilitaban el acceso a la información, 2) ampliando las categorías existentes de personas naturales y jurídicas obligadas al cumplimiento de las mismas, 3) estableciendo nuevos deberes y obligaciones en materia de





publicación de información y respuesta a solicitudes de información y, 4) afianzando el sistema de acceso a la información pública en Colombia a partir de mecanismos de protección del ejercicio del derecho, más eficientes e incluyentes.

El acceso a la información pública es un derecho fundamental, reconocido por la Convención Americana de Derechos Humanos- en su artículo-, el cual recalca la obligación de los Estados de brindar a los ciudadanos acceso a la información que está en su poder. Así mismo, establece el derecho que tenemos todos los ciudadanos de buscar, solicitar, recibir y divulgar aquella información pública, en manos de los órganos, entidades y funcionarios que componen el Estado. El ejercicio de este derecho fundamental se basa en el hecho que los ciudadanos han depositado en el Estado ciertas atribuciones, razón por la cual la información que el Estado posee le pertenece a toda la sociedad por derecho, lo cual permite su exigibilidad. De manera más general el derecho de acceso a la información pública se relaciona y conecta internacionalmente con el derecho de libertad de expresión. La Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 en su artículo 19 manifiesta que: "Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión". En gran medida, el reconocimiento del acceso a la información como derecho autónomo e independiente, procede de la gran demanda ciudadana por conocer las actuaciones de los gobiernos, controlar la corrupción, conocer los bienes y servicios a los que los ciudadanos tienen derecho y más recientemente, como mecanismo para conocer la verdad con respecto a violaciones graves de derechos humanos. Sin embargo no se limita a esto. El acceso a la información es un ejercicio diario que los ciudadanos llevan a cabo para acercarse a la administración pública, conocer información general y de interés, y garantizar otros derechos. Así, el derecho de acceso a la información pública no sólo es fundamental para hacer control social a la administración pública, conociendo sus actuaciones, sino que también es esencial para la realización y ejercicio de otros derechos fundamentales. En esta medida, una sociedad bien informada, es una sociedad empoderada que ejerce sus derechos plenamente, que exige y que hace control sobre lo que le afecta.

El manejo de la información de las entidades hacia la ciudadanía y las partes interesadas supone la implementación de diversos mecanismos y estrategias que faciliten el acceso a la información sobre deberes y derechos de los ciudadanos y los servicios a los que puede acceder en su relación con la entidad, para garantizar el uso de mecanismos legales para ejercer el derecho a la participación ciudadana, estrategias que deben ser diseñadas y su ejecución supervisada y controlada por una persona idónea que cuente con amplia experiencia en el campo y conocimientos especializados. "Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.





Entre otras, podrán realizar las siguientes acciones: 1. Convocar audiencias públicas. 2. Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión, las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana. 3. Difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos. 4. Incentivar la formación de asociaciones de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos. 5. Aplicar mecanismos de retroalimentación que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa. 6. Facilitarle a los ciudadanos la vigilancia a la gestión pública y sus resultados.

La Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública obliga a facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a promover la transparencia gubernamental, a todas las entidades de las tres ramas del poder público del orden nacional y territorial, asimismo a los órganos y organismos autónomos, independientes y de control que componen el Estado.

El Acceso a la Información como derecho y como política pública se encuentra íntimamente ligado a las ideas de democracia y gobernabilidad democrática. En efecto, si comprendemos que el acceso a la información pública es una prerrogativa que permite a los ciudadanos conocer cualquier tipo de información generada por el Estado y su administración pública, estamos estableciendo como premisa que a través de este derecho los ciudadanos pueden ejercer su "ciudadanía" sustento básico de la democracia. Si bien el derecho de acceso a la información pública tiene una connotación modernista en términos teóricos su concepción siempre estuvo subsumida en la propia formación del Estado democrático. Precisamente, este modelo se diferencia de los modelos absolutistas -entre otras cosas- por el respeto de las libertades humanas y el principio del interés general del Estado. Es bajo el enfoque liberal del principio del interés general del Estado que el derecho al acceso a la información pública cobra especial relevancia, debido a que no es concebible un Estado en el que existan "secretos" o informaciones privilegiadas porque esto significaría que se actúa en función de algún "interés particular" desnaturalizando la propia concepción de la democracia.

Con sustento a la anterior, surge como estrategia del Concejo Municipal para el fortalecimiento de la gestión que desarrolla la corporación la necesidad de contar con el apoyo de una persona idónea y con la estructura logística para la difusión de la información que se genera en el Concejo Municipal, especialmente la relacionada con la transmisión, divulgación de las sesiones ordinarias de la corporación, así como la realización y difusión de contenidos como videos, transmisiones, animaciones y fotografías de campañas de promoción y difusión de las actividades misionales del Concejo Municipal.

En contexto de lo anterior, la actividad a contratar:





- No puede ser desarrollada con personal de planta, por inexistencia de un empleo que contemple dichas funciones en el manual específico de funciones y competencias laborales.
- Exige conocimientos técnicos y experiencia específica en comunicación pública, producción audiovisual y manejo de medios digitales.
- Se estructura bajo un esquema de resultados verificables y entregables concretos, sin subordinación laboral, administrativa o técnica.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR CONTRATISTA

Perfil del contratista requerido

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y atendiendo las condiciones del artículo 2.2.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que se requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad o experiencia, en el área del periodismo, como mínimo de doce (12) meses y que cuente con los equipos de grabación y transmisión requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

La acreditación de la idoneidad podrá realizarse mediante certificaciones académicas, laborales o de experiencia, de conformidad con el artículo 26 de la Constitución Política y la jurisprudencia constitucional vigente.

Debe precisarse que la jurisprudencia constitucional a través de la Sentencia C-087 de 1998, se declaró la inexecutable de la Ley 51 de 1975, eliminando la exigencia de la Tarjeta Profesional de Periodista para el ejercicio de la profesión, sin embargo y tal como lo predica el Artículo 26 constitucional, la exigencia del título que acredite la idoneidad de la profesión podrá estar dispuesto en los respectivos Manuales de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades, en las cuales se exija la acreditación del Título Académico de Periodista para poder ser nombrado en un empleo público. En los términos de la Corte Constitucional, sin dificultad alguna el ejercicio de arte, oficio o profesión no está condicionado por la posesión de un título académico sino cuando lo exige la ley, toda vez que lo deberes no se originan de la posesión de un título o de una tarjeta profesional, sino en la naturaleza de la actividad que se cumple.

Entre tanto, a partir de la entrega en vigor de la Ley 1016 de 2006³, cuyo objeto es la adopción de normas legales, de carácter declarativos, para proteger laboral y socialmente la actividad periodística, y así poder garantizar su libertad e independencia profesional, se dispuso lo siguiente frente a sus efectos legales:





"ARTÍCULO 5. EFECTOS LEGALES. Las normas legales que amparan el ejercicio del periodismo serán aplicables en su integridad a los profesionales que ejercen dicha actividad bajo las distintas denominaciones de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO. También, para todos los efectos legales, se reconocerá la categoría profesional, con miras a la protección laboral y social, a las personas que acrediten el ejercicio de su actividad como periodistas o comunicadores ante el Ministerio de la Protección Social, o ante la entidad que haga sus veces, o ante las instituciones de educación superior legalmente reconocidas, empresas de comunicación y organizaciones gremiales o sindicales del sector. Para los efectos de este reconocimiento, se tendrán como medios de prueba las acreditaciones académicas, laborales, gremiales y sindicales del sector. Tales acreditaciones se expedirán a partir de criterios objetivos, razonables y verificables." (Subrayado fuera del texto)

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato será por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000).** Valor que cuenta con CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 1187 del 28 de Julio de 2026. Se pagará en actas parciales, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades revisado por el supervisor del contrato y el informe de supervisión expedido por el supervisor, en donde se determine el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y el pago por parte del contratista al sistema de seguridad social, todo lo anterior a partir de la suscripción del acta de inicio.

6.1 ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

CONTRATO N°	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	ENTIDAD
CD-CMT-008-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL AREA DE COMUNICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES Y CONTENIDO EN LAS FASES DE EDICIÓN Y PRODUCCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	\$24.000.000	CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO CUNDINAMARCA
CPS-002-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN OPERATIVA DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES Y EL SOPORTE A LAS ACTIVIDADES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, MEDIANTE LA CAPTURA, EDICIÓN Y	\$15.000.000	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO – CUNDINAMARCA



PRODUCCIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL, ASÍ COMO EL ACOMPañAMIENTO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026		
---	--	--

Lo anterior, se efectúa conforme al análisis del sector económico, que debe hacerse según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Se precisa que los valores de los contratos referenciados corresponden a objetos contractuales de mayor alcance y de una vigencia significativamente más extensa (anual o plurianual), razón por la cual sus cuantías no resultan directamente comparables, en términos absolutos, con el valor del presente contrato. En el caso concreto, el objeto se circunscribe a un plazo de ejecución de treinta (30) días calendario y a un alcance específico de apoyo comunicacional, por lo que el valor pactado de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) guarda proporción y coherencia con la duración y el alcance real de la prestación, sin que ello implique una subestimación del servicio ni afecte el equilibrio económico del contrato.

6.2 Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será de TREINTA (30) DÍAS, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

De acuerdo con el Decreto 019 de 2012 art 217 que modifica el art.60 de la Ley 80 de 1993; la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6.3 Plan Anual de Adquisiciones: El presente proceso contractual se encuentra contenido en el Plan Anual del Adquisiciones para la vigencia 2026.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Rendir un informe sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y, extraordinariamente, en forma oportuna, cuando el Concejo lo exija.
2. Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
3. Presentar el informe mensual de la actividad, aprobada por el supervisor del contrato o por la Presidencia del Concejo Municipal.





4. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
5. 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, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
7. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneja y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso y, especialmente, tendrá prohibido exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
8. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga con el Concejo de Villamaría - Caldas a:

1-Planificar, coordinar y ejecutar la grabación, producción, edición y transmisión en vivo o diferido de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Villamaría – Caldas, ya sea dentro del recinto oficial o en escenarios externos donde se desarrollen actividades institucionales.

2-Producir contenidos audiovisuales y gráficos derivados de las sesiones, actos administrativos, debates, eventos y demás actividades misionales del Concejo, garantizando criterios de claridad, veracidad, neutralidad institucional y respeto por la imagen corporativa.

3-Administrar, actualizar y dinamizar los canales digitales y redes sociales institucionales (Facebook, Instagram, YouTube u otras que se implementen), incluyendo la publicación periódica de contenidos, interacción básica con la ciudadanía y monitoreo de alcance, sin que ello implique delegación de funciones decisorias.

4-Diseñar piezas gráficas, audiovisuales y comunicacionales que faciliten la comprensión ciudadana de la actividad del Concejo, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública.





5- Garantizar el adecuado manejo de la imagen institucional del Concejo Municipal, absteniéndose de realizar publicaciones, ediciones o divulgaciones que desnaturalicen el carácter público, institucional y neutral de la corporación.

6-Apoyar técnicamente la presentación y cubrimiento comunicacional de eventos, ceremonias, audiencias públicas, rendiciones de cuentas y demás actividades oficiales del Concejo Municipal.

7-Mantener interlocución técnica con medios de comunicación locales y regionales para la difusión objetiva de la información institucional, cuando así se requiera, sin comprometer vocerías oficiales ni posiciones políticas de la corporación.

8-Implementar estrategias básicas de posicionamiento y recordación institucional orientadas al fortalecimiento de la confianza ciudadana, respetando los lineamientos que imparta la Mesa Directiva.

9-Realizar el archivo, respaldo y entrega periódica del material audiovisual y digital producido, suministrando copia íntegra y organizada a la Secretaría del Concejo, en los formatos que esta indique.

10-Presentar informes periódicos de ejecución en los que se describan las actividades realizadas, los productos entregados y los resultados obtenidos, para efectos de supervisión y pago.

11-Ejecutar las obligaciones contractuales utilizando sus propios medios técnicos, equipos, herramientas y conocimientos, asumiendo los costos asociados a su operación.

12-Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, dando cumplimiento a la normativa sobre protección de datos y acceso a la información pública.

13- Las demás actividades técnicas y complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con este y no impliquen subordinación, exclusividad ni el ejercicio de funciones propias de un empleo público.

8. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma contractualmente pactada





2. Designar un supervisor que se encargue de vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Suministrar la información y documentos que se encuentren en sus archivos y que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se celebre estará a cargo del funcionario que el Presidente de la Corporación designe.

10. INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al Concejo Municipal de Villamaría – Caldas por cualquier reclamación de terceros y las que se deriven de dependientes.

11. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS:

El Concejo Municipal considera que la tipificación, estimación y asignación de riesgos en este tipo de contratos de prestación de servicios podría generarse en el incumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas contractualmente por parte del contratista, circunstancia que traslada el riesgo en un 100% a este último. Entre otros, los riesgos previsible son los siguientes:

	TIPO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
			CONCEJO	CONTRATISTA
1	CONCEPTOS TRIBUTARIOS	Aumento en las cargas parafiscales.		X
2		Aumento en los impuestos, tasas, tarifas y/o contribuciones.		X
3	ETAPA PRECONTRACT UAL	No cumplimiento de los requisitos para la celebración del contrato.		X
4		Disponibilidad presupuestal para el pago de los honorarios causados.	X	
5		Mayor tiempo de servicio.	X	





6	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	No cumplimiento oportuno de las actividades asignadas.		X
7		No cumplimiento de la presentación de informes.		X
8		No cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social Integral.		X
9		Contingencias relacionadas con riesgos profesionales, enfermedades, caso fortuito o fuerza mayor.	X	
10		Ausencia de recursos	X	
11	VICIO OCULTO	Orden equivocada de la ejecución del contrato	X	

12. ANÁLISIS EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

De conformidad con el párrafo 3º del Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5., en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del precitado Decreto, no es obligatoria. Por lo cual, no se hará necesario solicitar al contratista mecanismos de cobertura de riesgos, sin perjuicio de la inclusión de cláusula penal y multas en el contrato celebrado entre las partes.

13. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:

No existe riesgo para la entidad de una afectación del equilibrio económico, por cuanto se trata de una erogación habitual que ha sido considerada para el desarrollo de las actividades de la entidad, durante los períodos ordinarios de sesiones.

Aunado a ello, el pago por los servicios prestados se realizará con los respectivos informes que presente el contratante y el respectivo certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por parte del supervisor, junto con comprobantes de pago de aportes a seguridad social.

En ese sentido, los riesgos se mitigan a partir de la definición clara de las obligaciones por cada una de las partes negociables y se asegura su cumplimiento, ejecución y conformidad a partir de la continua supervisión así como la aprobación de las labores desarrolladas.

14. EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL



Para la presente contratación no existe Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente en los términos del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, en razón a la modalidad contractual seleccionada

JUAN DAVID OROZCO GRISALES.
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL.

Elaboró y Revisó: Alejandro Franco Castaño – Asesor Jurídico

CONCEJO DE
VILLAMARÍA

