UNIDAD EJECUTORA: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

CÓDIGO CONTRACTUAL No ENV-04-09-1525-26

1. Descripción de la necesidad[1]:

El Estado, como forma de organización política, se ha establecido como un medio a través del cual se aseguran diversas finalidades, situación que se constata -para el caso colombiano- en el artículo 2 de la Constitución de 1991, el cual establece que:

"ARTICULO 2o. *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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." ***(SNFT)***

Dicho lo anterior se consagran una pluralidad de fines de la organización estatal, pero que convergen en un común denominador: la consecución de los intereses generales. Es pues, en consideración al cumplimiento de estos propósitos, que el Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción. Incluso, el contrato estatal se ha erigido -desde la práctica administrativa- en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general.

De conformidad con lo anterior y entendiendo artículo 3° de la ley 80 de 1993 el cual estipula que:

"ARTÍCULO 3*.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades* ***buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines****."*

De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, "la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines". Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ellos que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma.

Es por ello que el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, el cual implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de planta de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad). Incluir datos del Plan de Desarrollo vigente y si el proceso le apunta al cumplimiento directo o transversal de alguna de las Políticas Públicas con que cuenta el Municipio de Envigado.

general, y a la protección del patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público.

Con el fin de salvaguardar el interés general y los fines esenciales que el Estado que se persiguen con la contratación estatal y bajo el entendido de que la continuidad es una nota imprescindible en materia de contratación estatal, en tanto están de por medio los propósitos del Estado, cuya satisfacción no puede ser intermitente, atentaría abiertamente contra todos los principios de la función administrativa y contra la comunidad misma.

También es necesario advertir en los fines de la contratación, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de las metas fundamentales del estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

De otro lado, en virtud del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual establece:

ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación
(…)

3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
(…)

Término subrayado unificado por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda el 09 de septiembre de 2021, mediante sentencia de segunda instancia SUJ-025-CE-S2-2021, en la cual se concluyó que:
(…)

En ese orden de ideas, la Sala unifica el sentido y alcance del «término estrictamente indispensable» como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.
(…)

Así las cosas, la Entidad acogiendo lo previsto en el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el cual se dispone que para celebrar contratos de prestación de servicios cuando las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad no puedan realizarse con personal

de planta o requieran conocimientos especializados, es esencialmente temporal; por lo tanto, para la presente contratación que se suscribe con persona natural y entendiendo que no puede concatenarse indefinidamente en el tiempo, se procede a delimitar la necesidad del servicio y del desarrollo del objeto contractual en un plazo estipulado

Ahora bien, la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene como función primordial formular, implementar y coordinar la ejecución de los planes y las estrategias de comunicación del municipio, para ello se realiza entre otros, el Plan de Comunicaciones del Municipio de Envigado, en donde se establecen diferentes estrategias de difusión, comunicación y socialización de los procesos y resultados de la gestión pública y del Plan de Desarrollo Municipal, teniendo como finalidad realizar la divulgación de manera oportuna de los planes, programas y proyectos de la administración a fin de mantener informada a la comunidad, generar participación y sentido de pertenencia en la ciudadanía.

Por su parte, la Oficina Asesora de Comunicaciones mantiene informada a la ciudadanía a través de diferentes medios de comunicación tanto propios como externos, planeando y produciendo contenidos informativos y de comunicación corporativa de la Administración Municipal, para lo cual debe garantizar el suministro sucesivo de información, vital para realizar anuncios de interés general y particular, y así responder a una correcta y eficiente prestación del servicio desde su fin misional. Por ello, desde la Oficina se deben elaborar diferentes piezas gráficas digitales, visuales, editoriales y demás productos que acerquen la información de manera pedagógica, estética y adecuada para cada tipo de público de acuerdo con la actividad, evento o campaña que se pretende comunicar.

Por otro lado, el municipio de Envigado ha adoptado las siguientes Políticas Públicas: de Infancia y Adolescencia, de Vivienda, de Juventud, de Discapacidad, de Salud Mental y Adicciones, de Bienestar Animal, de Movilidad, de Participación Ciudadana, Económica, de Turismo, de Equidad de Género, para las Familias, de Grupos Étnicos, de Diversidad Sexual, las cuales van encaminadas a satisfacer las necesidades de la comunidad envigadeña. La Oficina Asesora de Comunicaciones participa de manera transversal a través de la generación y difusión de los programas, planes y proyectos que desarrollan las diferentes secretarias para el cumplimiento de las diferentes políticas antes mencionadas.

En consecuencia, se requiere contar con acompañamiento en el área de diseño gráfico, en donde se aporte soluciones a las necesidades comunicacionales con la creación y apoyo en la ejecución de las estrategias de difusión y el lenguaje visual en diferentes contextos de manera creativa e innovadora a través de la elaboración de piezas de todos los formatos, tales como: banner, mupis, vallas, murales, esquines, avisos, pendones, E-cards, revistas, backing, entre otros; los cuales deben estar estén acordes al Manual de identidad Institucional. Adicionalmente, dado que existe una alta demanda de dichas piezas por parte de las unidades ejecutoras y que estas deben conservar una unidad de imagen, como principio rector de la comunicación gráfica institucional, incluso en la verificación de campañas donde se use la identidad institucional, se requiere de una persona que tenga los conocimientos técnicos necesarios y específicos en el manejo de dicha imagen.

Dado lo anterior, El Municipio de Envigado en su objetivo de mantener informada a la comunidad sobre los temas de mayor importancia e impacto de la Administración Municipal en pro del cumplimiento del Plan de Desarrollo “Envigado Vamos Adelante, Amor por la Gente, Amor por Envigado 2024 - 2027” en lo concerniente a la línea estratégica número 5 “Envigado innovador e integrador”, Proyecto 5.1.2.2. Fortalecimiento de la comunicación pública para la gobernanza, que da forma a lo que se pretende con este contrato se requiere contratar el servicio de diseño gráfico que apoye el diseño de piezas graficas institucionales que sirvan como medio de información a la comunidad.

Es imperante señalar, que la Oficina Asesora de Comunicaciones del Municipio de Envigado no cuenta en su planta con personal suficiente para la realización de las actividades que se pretenden contratar, razón por la cual se requiere de personal de apoyo.

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en diseño gráfico para la promoción, difusión y socialización de actividades y campanas realizadas a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

2. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

3. Contratación directa/ prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, el municipio determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la modalidad de selección del contratista corresponde al proceso de contratación directa a través de la causal de contrato de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión. Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".* Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De la anterior disposición se deduce que la Entidad Estatal puede contratar directamente los servicios requeridos con personas naturales o jurídicas, siempre y cuando, se valide la idoneidad y experiencia requerida en el proceso y acorde al objeto del contrato. Es decir, si el proveedor de los servicios cuenta con la idoneidad y se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto requerido por la entidad y, además, cuente con la experiencia necesaria en la ejecución de ese objeto, es perfectamente válido contratar con este sin necesidad de recibir varias ofertas. De ahí entonces, se visualiza que la norma es permisiva y no prohibitiva en esta tipología contractual.

De acuerdo a lo sostenido por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C del H. Consejo de Estado en Sentencia de Unificación del 02 de diciembre de 2013, Radicado 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), se refiere al contrato de "prestación de servicios" como la generalidad, y la "prestación de servicios profesionales", como un componente específico de este, de esta manera aborda dicha figura en las siguientes condiciones:

> *… " Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente 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 ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".

La misma Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B del H. Consejo de Estado en Sentencia del 18 de mayo de 2017 Radicado 1452-13, refiere: "el contrato de prestación de servicios "...se ha definido como el celebrado por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las instituciones; sus condiciones están dadas, entre otras normas, por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 165 de 1997; el Decreto 2209 de 1998, que, al dictar normas sobre austeridad del gasto para las entidades que manejan recursos del tesoro nacional, reguló el tema; y el Decreto 2170 de 2002, que, con relación a esas contrataciones, además de indicar la manera de selección del contratista, precisa que "solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar"

Conforme a lo expuesto, la Oficina Asesora de Comunicaciones requiere fortalecer las estrategias de comunicación institucional orientadas a la promoción, difusión y socialización de las actividades y campañas desarrolladas por la Administración Municipal. En este sentido, se hace necesario contar con apoyo a la gestión en diseño gráfico para la promoción, difusión y socialización de piezas gráficas, garantizando la adecuada presentación visual de los contenidos y la efectividad de los mensajes dirigidos a la ciudadanía. Lo anterior contribuirá a fortalecer la divulgación de la gestión institucional, promover una comunicación más cercana con la comunidad y facilitar el acceso a la información de interés público.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa, pero "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto". Decreto 1082 de 2015.

4. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: Publicaciones de contenido en redes sociales y sede electrónica de la Alcaldía de Envigado realizadas

- Nombre y número del proyecto en el aplicativo vigente:

0351 - FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN PÚBLICA PARA LA GOBERNANZA EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO

- Proyecto de Priorización de Presupuesto Participativo (PPP): SI _____ NO__X___

- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s):
  1.6.1 Publicaciones de contenido en redes sociales y sede electrónica de la Alcaldía de Envigado realizadas.
- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión):
  2024052660180

- Reporte del PAA[2]: SI

82141504 y 82141505	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en diseño gráfico para la promoción, difusión y socialización de actividades y campañas realizadas a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

- Códigos UNSPSC y su descripción[3]:

  82141504 - Servicios de diseño de gráficos o gráficas
  82141505 - Servicios de diseño por computador

5. Presupuesto estimado del contrato[4]:

Valor estimado: **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M.L ($15.568.940), no responsable de IVA.** Respaldado en el CDP Nº 20261752 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2026.

- Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal - Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para la vigencia del año correspondiente.

- En caso de que los honorarios mensuales superen dicha circular, se deberá allegar un oficio con la debida justificación y el valor, firmada por el señor Alcalde con el Vº Bº del Secretario de Despacho de la unidad ejecutora y el secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

- Rubro presupuestal:

[2] Verificar si el proceso se encuentra reportado en el PAA, indicando los códigos UNSPSC asociados al objeto del contrato.
[3] Indicar los códigos del proceso, los cuales pueden ser uno o varios dependiendo de los bienes o servicios a contratar y no sólo los señalados en el PAA
[4] En caso de contar con vigencias futuras señalar el Acuerdo Municipal y determinar si es una vigencia futura ordinaria o excepcional. (Ley 1483 de 2011 señala las excepcionales). Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación.

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2320202008000000004599025839130004300001002035 1	Propios	$15.568.940

Tipo de proyecto: Inversión ____X_____ Funcionamiento _____

6. Forma de pago[5]:

El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales/parciales y/o proporcionales al servicio efectivamente prestado/por producto o servicio entregado de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de la siguiente manera:

Ítem	Valor unitario/cuota
Cuota 1	$3.592.832
Cuota 2	$3.992.036
Cuota 3	$3.992.036
Cuota 4	$3.992.036

Lo anterior, de conformidad con la Circular 20260000005 del 05 de enero de 2026, expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fechas de cierres contables, vigencia 2026; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada.

***Parágrafo 1**.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*

***Parágrafo 2**.: El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria previamente informada por el contratista.*

No habrá lugar al reconocimiento ni al pago de actividades, productos, entregables o prestaciones que no hayan sido ejecutados, acreditados o recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las medidas, procedimientos, deducciones, multas, cláusulas sancionatorias o demás mecanismos contractuales y legales a que haya lugar en caso de incumplimiento.

El reconocimiento y pago de las actividades, productos o entregables respecto de los cuales se hayan formulado observaciones procederá únicamente cuando el contratista acredite su cumplimiento y estos sean recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato.

De los pagos se efectuarán las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar conforme a la normativa tributaria vigente y al régimen aplicable al contratista, cuya verificación estará a cargo de la Secretaría de Hacienda.

[5] La forma de pago podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora.

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

7. **Plazo de ejecución[6]:** El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma secop ii, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal.

8. **Ubicación[7]:** Municipio de Envigado.

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad[8]:

Se requiere que el contratista sea técnico laboral en Diseño Gráfico o afines, para lo cual debe aportar, acta de grado o diploma.

***Nota 1:** Deben determinarse los requisitos de idoneidad adicionales dependiendo del objeto y necesidades de la entidad.*

***Nota 2:** Para el caso de procesos de contratación directa por la causal NO pluralidad de oferentes incluir la justificación técnica de la unidad ejecutora respecto del por qué debe realizarse a través de este tipo de proceso, anexando los soportes que demuestran dicha causal.*

Requisitos de experiencia[9]:

El contratista debe acreditar experiencia contractual mínima de dos (02) años relacionada con actividades de diseño gráfico, por lo tanto, deberá anexar los certificados de los contratos.

Nota 1: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

---

[6] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[7] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso que aplique.

[8] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

[9] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

9. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales prestación de servicios persona natural

- Copia del RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Formato único de afiliación a ARL en Excel (diligenciado por el contratista y la unidad ejecutora respecto a los ítems que les corresponde a cada uno). **(CC-F-233)**
- Certificado de aptitud laboral o examen pre-ocupacional con vigencia no superior a 3 años, excepto conductores que debe tener una vigencia máxima de 6 meses (Resolución 1298 del 27 de abril de 2018).
- Hoja de vida del SIGEP II y pantallazo de aprobación (Debe estar validada y aprobada por el enlace del SIGEP de la unidad ejecutora y se acepta firma electrónica)
- Formato de Ingreso diligenciado de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Aplicativo ley 2013 de 2019).
  Nota: si se tuvo contrato en el año inmediatamente anterior, debe haber realizado la declaración tipo retiro para dicho contrato, lo anterior para que pueda realizar la declaración tipo ingreso para la contratación de la actual vigencia.
- Acreditar la situación militar definida del contratista (para personas menores de 50 años y en los demás casos que aplique) aportando (copia de la libreta militar y/o certificación del estado de la tarjeta militar expedido por el control de reclutamiento y control de reservas y/o certificación provisional que acredite que se encuentre en trámite).
- Certificados de experiencia acorde a lo solicitado (Debe contener fecha de inicio, fecha de terminación y actividades desempeñadas, los mismos que reportó en el SIGEP II para la prestación de servicios)
- Certificados de estudio (Acta de grado y/o diploma de bachiller, acta de grado de pregrado, posgrado y maestrías, según el tipo de actividad que vaya a desarrollar y deben estar reportados en el SIGEP II).
- Copia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla, pero está en trámite su reglamentación. Ejemplo: Administradores de Negocios, turismo
- Certificado de antecedentes profesionales (Abogados Consejo Superior de la Judicatura, Ingenieros, economistas entre otros), con vigencia no superior a 30 días y otros requeridos para ciertas profesiones como es el caso de profesionales en derecho: certificado de sanciones vigentes.
- Certificado del REDAM vigente.
- Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días. (solo aplica cuando el objeto y/o sus obligaciones contractuales, tengan relación directa con menores de edad).
- Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. **(CC-F-248)**
- Estar registrado en SECOP II como persona natural, anexar pantallazo.
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1 Obligaciones Generales[10]

1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
2) Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.
3) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012).
4) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
5) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
6) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.
7) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
8) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
9) Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.
10) Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.
11) Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.
13) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.
14) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
15) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.**
16) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.
17) El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.
18) Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.
19) Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

10.2 Obligaciones Específicas[11]:

[10] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda
[11] Establecer condiciones, actividades y entregables que deben ejecutarse según el alcance del objeto, describiendo qué se debe entregar, cómo, cuándo y dónde.

1) Realizar el diseño y la diagramación de piezas gráficas de todo tipo que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones para las publicaciones institucionales de la Alcaldía de Envigado en diferentes medios impresos y de gran formato, tales como: infografías, vallas, murales, mupis, cartillas, plegables, volantes, pendones, señalética, avisos de prensa y demás formatos que se requieran, según el caso. Lo anterior, aplicando los lineamientos del Manual de Identidad Visual de la entidad.

2) Realizar el diseño y la diagramación de piezas gráficas de todo tipo que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones para las publicaciones institucionales de la Alcaldía de Envigado en medios digitales, entre ellos: e-cards, portadas para redes sociales, banners para portales web, presentaciones institucionales, adaptación de contenido para pantallas y demás formatos que se requieran, según el caso. Lo anterior, aplicando los lineamientos del Manual de Identidad Visual de la entidad.

3) Apoyar el diseño y la diagramación de piezas gráficas para la socialización e implementación de las diferentes políticas públicas adoptadas por el Municipio de Envigado, a solicitud de las dependencias responsables de su ejecución.

4) Mantener actualizado el repositorio de evidencias de la gestión institucional (Mercurio), de acuerdo con los productos y piezas gráficas desarrollados en el marco de sus actividades.

5) Cumplir las demás obligaciones y actividades que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, relacionadas con el objeto contractual.

10.3 Obligaciones del Municipio[12]: EL MUNICIPIO DE ENVIGADO se compromete a:

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
5. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.
6. A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
7. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
9. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.
10. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.

[12] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

11. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
12. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[13]

Persona natural

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

14 .CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, 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.

16. IMPUESTOS

La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y

[13] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.

aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente contrato NO APLICAN los siguientes:

• IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo II, en su artículo 44 establece: "ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados por las siguientes actividades: 10. Los contratos de apoyo a la gestión con personas naturales inferiores al 10% de la menor cuantía".

• ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN. Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, en su artículo 179 establece: "EXCLUSIONES. De conformidad con lo señalado en la Ley habilitante, están excluidas de la tasa pro deporte y recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública".

• ESTAMPILLA PRO CULTURA: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, en su artículo 191 establece: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro cultura los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas".

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVII, en su artículo 199 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales".

• ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVIII, en su artículo 207 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos: 3. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión".

La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

PARÁGRAFO 2: El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio el cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal" y la "Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025".

PARÁGRAFO 3: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico daniel.cabezas@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

RAÚL EDUARDO CARDONA GONZÁLEZ
Alcalde
Municipio de Envigado

Proyectó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Revisó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Aprobó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	Daniel Cabezas Londoño	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Genaro Sánchez Morales
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Oficina Asesora de Comunicaciones