**ANÁLISIS DEL SECTOR**

1. **NOMBRE DEL PROYECTO:** Fortalecimiento del servicio de implementación del sistema de gestión en las estrategias comunicacionales.

2. **CÓDIGO DE VIABILIZACION:** 2024056070004

**RUBRO:** 2.3.2.02.02.008.450203411 4118. Servicios de implementación Sistemas de Gestión (Comunicaciones).
**CDP:** 855 de 2026
**DESTINACIÓN DEL GASTO**: Recursos Propios
**VALOR:** $ 11.120.000 Once millones ciento veinte mil pesos ML.
**PLAZO:** A partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

3. **OBJETO:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con generación de contenido, difusión efectiva y registro audiovisual.

4. **ASPECTOS GENERALES**

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que el sector de contratación de prestación de servicios personales está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas; esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Teniendo en cuenta que la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se le verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad, sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas, los honorarios por pagar se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendada para la prestación de los servicios objeto del contrato es por pagos parciales, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

5. **ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.**

La ley 80 de 1993 en su artículo 32, numeral 3 define el contrato de prestación de servicios así: "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."

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida

y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el Consejo de Estado ha señalado:

(...)

"*Serán entonces contratos de prestación de servicios profesionales" todos aquello cuyos 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, apoyándoles o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntar, 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.* (...)

e) Los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

"... Se entiende entonces por contratos de " apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por entidades estatales pero cuya ejecución no requiere en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración ( previamente definidas en los procesos de planeación de la entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados." (...)

Lo anterior contempla que no solo aplica en los contratos de prestación de servicios que sean profesionales o especializados, sino que esto también involucra cualquier otra actividad identificable e intangible que sea requerida por la entidad estatal y que implique el desempeño de un esfuerzo y actividad de apoyo, acompañamiento o soporte (técnico, operacional, logístico) según sea el caso que tienda a satisfacer en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad. Siendo así no recae solamente dentro del concepto lo profesional, es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto de simple apoyo a la gestión, unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas.

Por otra parte, la Constitución Política de Colombia establece los principios de democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar

el poder público en sus artículos 1, 2, 3, 40. El derecho a acceder a la información (artículo 20 de la Constitución Política), constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en el control del poder político (artículo 40 de la Constitución Política), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política, así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa.

En el sector público los escenarios democráticos son una herramienta indispensable para la comunicación pública; esta herramienta genera un gran valor para la rendición de cuentas a una ciudadanía que tiene el derecho de estar enterada en qué se están invirtiendo los recursos públicos.

La ley 1712 de 2014, ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional establece los principios de: Transparencia, principio de buena fe, de facilitación, gratitud, celeridad, eficacia, principio de la divulgación proactiva de la información.

El presente contrato se proyecta con el propósito de satisfacer la necesidad de fortalecer la comunicación pública, entendida como un componente esencial para el ejercicio de la participación ciudadana, movilización social, la circulación de información veraz y el fortalecimiento de la gobernabilidad. Para ello, se reconoce el papel estratégico de las redes sociales oficiales como canales fundamentales para la interacción con toda la comunidad.

## 6. ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL.

El valor estimado del contrato es de **ONCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ML/CTE ($11.120.000).** Este monto se establece de acuerdo con el grado de formación, experiencia y acorde con el objeto contractual.

A partir de lo anterior, la consolidación de este contrato desde el ámbito comercial posibilitará la articulación de estrategias a través de la ejecución del plan de desarrollo municipal y el adecuado seguimiento del mismo para garantizar el cumplimiento de los parámetros legales establecidos en la normativa vigente, este contrato impactará de manera positiva a la Secretaría de Gestión y Desarrollo Estratégico, sus respectivas dependencias y directamente a la Administración Municipal, por medio del desarrollo total del objeto.

Este valor fue definido con referencia a los contratos de prestación de servicios donde las especificaciones técnicas tienen directa relación con las actividades a realizar en el presente contrato:

**Número de Contrato:** 299-2026
**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el diseño digital y marketing de piezas gráficas para la dirección de cultura sobre la programación y actividades culturales del centro cultural Javiera Londoño del municipio de El Retiro para la vigencia del año 2026.
**Fecha inicio:** 4/02/2026
**Fecha Terminación:** 31/07/2026
**Valor Total del contrato:** $20.880.000

**Número de Contrato:** 230-2026
**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con los registros fotográficos, audiovisuales y administración banco de imágenes.
**Fecha inicio:** 02/02/2026
**Fecha Terminación:** 31/07/2026
**Valor Total del contrato:** $16.680.000

**Número de Contrato:** 435-2025
**Objeto:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la administración de redes sociales y el acompañamiento comunicacional y audiovisual a diferentes estrategias, que logren visibilizar y posicionar las redes de la alcaldía y la gestión de la administración.
**Fecha inicio:** 18/07/2025
**Fecha Terminación:** 31/12/2025
**Valor Total del contrato:** $18.557.000

| CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| CÓDIGO UNSPSC 82131603 | Servicios de producción de videos |

**CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**: 82131603

## 7. ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA.

En esta modalidad de contratación no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad, experiencia y capacidad de los mismos y plasmar tal información en los documentos del proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad.

Desde la óptica financiera, el contrato proyectado representa una inversión estratégica para la entidad, toda vez que permite la contratación de un servicio esencial para el cumplimiento de los fines misionales de la entidad y no solo de los intereses económicos; su ejecución contribuye al fortalecimiento institucional y a la optimización de la gestión pública.

En este sentido se justifica plenamente la destinación de recursos públicos, en la medida en que el servicio a contratar incide favorablemente a la eficacia comunicacional de la entidad, lo cual permite una mayor articulación con la ciudadanía y aporta al cumplimiento de los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo El Retiro, Somos Todos 2024-2027.

## 8. ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

Para la realización de las actividades propuestas por la entidad, la persona que aspire a celebrar este contrato debe certificar su idoneidad en temas relacionados al área de Comunicaciones y producción audiovisual, buscando el desarrollo del objeto a contratar, haciendo énfasis en los parámetros legales y garantizando su transparencia en el cumplimento de las diferentes asignaciones descritas en las especificaciones técnicas.

En la actualidad, la Alcaldía de El Retiro cuenta con nueve secretarías y aproximadamente 30 direcciones. Sin embargo, la alta demanda diaria de solicitudes dirigidas a la Dirección de Comunicaciones ha hecho evidente la necesidad de fortalecer las capacidades del equipo de profesionales en comunicación social y producción visual y audiovisual. Por esta razón, se prevé la realización de este tipo de contrato con objetos contractuales similares, que ayuden a satisfacer esta demanda y faciliten el fortalecimiento de la Dirección de Comunicaciones Corporativas. Estos contratos permitirán la entrega de productos oportunos y estratégicos a las diferentes dependencias, así como una difusión efectiva de todos los hechos de interés hacia la comunidad.

## 9. ANÁLISIS DEL FUTURO CONTRATO DESDE LA PERSPECTIVA TÉCNICA.

Considerando las actividades objeto del contrato, las obligaciones específicas y productos esperados, y en concordancia con las normas aplicables vigentes, los controles para la gestión de riesgos y el mayor nivel de riesgo identificado, el futuro contratista debe acreditar las condiciones psicofísicas y certificaciones de conocimiento o competencia propias para el ejercicio de las actividades, labor o profesión: Bachiller.

## 10. ANÁLISIS DEL RIESGO DEL FUTURO CONTRATO.

La matriz de riesgos establecida en los Estudios Previos.

**ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA**
Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico

Elaboró: Natalia Bedoya.
Revisó: Alba Lucía Londoño Valencia.
Fecha: Septiembre de 2026.

# FORMATO ESTUDIO PREVIO

## PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

| | |
|---|---|
| **OBJETO:** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con generación de contenido, difusión efectiva y registro audiovisual. |
| **ALCANCE CONTRACTUAL** | El alcance del presente objeto contractual, apoyar y acompañar el manejo comunicacional de las diferentes actividades y acciones de las Secretarías y dependencias de la Administración Municipal en temas de planeación, generación, registro y difusión de contenidos institucionales, garantizado aspectos técnicos para la prestación de servicios. |
| **EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN REQUERIDA** | Bachiller. |
| **EXPERIENCIA REQUERIDA:** | No aplica |
| **VALOR Y FORMA DE PAGO:** | Se fija como valor total del contrato la suma de ONCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($11.120.000). El Municipio de El Retiro, realizará pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | A partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Municipio de El Retiro |
| **SUPERVISOR:** | La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Estratégico, en cabeza de un funcionario delegado. |
| **ORDENADOR DEL GASTO:** | **Alba Lucía Londoño Valencia**, Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico. |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** | 82131603 Servicios de producción de videos |

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el municipio de El Retiro, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

### 1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las facultades de los alcaldes descritas en el artículo 315 de la Constitución Política, y las reglamentadas por el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, en uso de los lineamientos jurídicos y políticos anteriormente señalados, encuentra de manera imperativa que es deber de la administración municipal

contratar el personal suficiente y necesario que se requiere para continuar con el funcionamiento de la administración municipal.

En el marco de los actuales desafíos democráticos y participativos, la Comunicación Pública se ha posicionado como una herramienta estratégica esencial para facilitar la movilización ciudadana y abordar las realidades territoriales. Bajo esta premisa, la comunicación se vuelve imprescindible dentro de las entidades públicas, permitiendo un contacto constante con la ciudadanía y facilitando la gobernabilidad a través de ejercicios de información, comunicación estratégica y rendición de cuentas. Estas acciones se enmarcan en el Plan de Desarrollo vigente El Retiro, Somos Todos (2024-2027), particularmente en la línea estratégica 4: Gobernanza para el Desarrollo, Somos Todos; componente 1: Interacción Institucional, Política e Instrumental; y programa 1: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

El derecho a acceder a la información (artículo 20 de la Constitución Política), constituye un instrumento indispensable para el ejercicio del derecho político fundamental a participar en el control del poder político (artículo 40 de la Constitución Política), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política, así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa.

La Constitución Política de Colombia establece los principios de democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público en sus artículos 1, 2, 3, 40.

En el sector público los escenarios democráticos son una herramienta indispensable para la comunicación pública; esta herramienta genera un gran valor para la rendición de cuentas a una ciudadanía que tiene el derecho de estar enterada en qué se están invirtiendo los recursos públicos.

La ley 1712 de 2014, ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional establece los siguientes principios: Transparencia, Principio de buena fe, Principio de facilitación, Principio de gratuidad, Principio de celeridad, Principio de eficacia, Principio de la divulgación proactiva de la información.

Dados esos principios, la Administración municipal busca garantizar su cumplimiento de manera efectiva, por lo cual es indispensable contar con personal idóneo, capacitado y comprometido y que con su conocimiento y experiencia asegure el cumplimiento integral del objeto contractual, contribuyendo al manejo estratégico de las comunicaciones oficiales de la Administración, asegurando oportunidad y pertinencia en los mensajes institucionales de las diferentes actividades públicas e institucionales realizadas.

**ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

El alcance del presente objeto contractual, apoyar y acompañar el manejo comunicacional de las diferentes actividades y acciones de las Secretarías y dependencias de la

Administración Municipal en temas de planeación, generación, registro y difusión de contenidos institucionales, garantizado aspectos técnicos para la prestación de servicios

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** Serán obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía 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.
2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que el Municipio requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución del mismo.
7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
8. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo y los documentos requeridos para el pago. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución y los archivos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato en un Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Asimismo, entregar toda la documentación física, de lo cual se dejará relación en el informe final del contrato.
9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Realizar los pagos al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, mes vencido (Decreto No. 1273 de 2018), de acuerdo con las bases de cotización establecidas en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. PARÁGRAFO: Obligación postcontractual. Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar al Municipio el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a el Municipio de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus veces.
12. Cuando el Municipio requiera para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información a través de los aplicativos o herramientas para el desarrollo del objeto contractual se requiera entregar al contratista equipos, herramientas, computador, u otros bienes de uso exclusivo de la Entidad, el contratista al terminar el presente contrato deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará

de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a el Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** Serán obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar las diferentes actividades de la Alcaldía de El Retiro, a través de los cubrimientos audiovisuales necesarios, como grabación de entrevistas, imágenes de apoyo y testimonios de la comunidad.
2. Apoyar la producción de insumos audiovisuales específicos para las redes sociales institucionales, acordes a las tendencias digitales.
3. Responder por el uso y almacenamiento adecuado de los insumos y productos audiovisuales propios de la Alcaldía de El Retiro.
4. Acompañamiento al equipo de comunicaciones en la administración y manejo integral de redes sociales y comunicación digital, apoyo en la publicación oportuna de los contenidos y la interacción con la cuidadania.
5. Apoyar en la creación de formatos de producción audiovisual de las diferentes Secretarías de la Administración Municipal.
6. Apoyar logísticamente los diferentes eventos institucionales.
7. Mantener todo el material audiovisual cargado en la base de datos con las grabaciones, entrevistas e imágenes, productos del desarrollo de sus actividades, y tenerlo disponible en la dirección de comunicaciones para su uso.
8. Apoyar las demás actividades a las que sea requerido por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** Serán obligaciones generales del Municipio:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, LA ALCALDIA podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

9. Verificar a través del Supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
10. LA ALCALDIA dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 10.1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 10.2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. 10.3. Realizar actividades de prevención y promoción. 10.4. Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10.5. Permitir la participación del CONTRATISTA en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10.6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. 10.7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 10.8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

**OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:** La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Estratégico en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.
10. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.

13. Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente, procedimiento se deberá efectuar ante la compañía de seguros garante del contrato, cuando aplique.
14. En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Alcaldía, así como la Guía para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

**Autorizaciones:** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 23 de 2023 y Acuerdo Municipal 008 de 2024 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal El Retiro, Somos Todos 2024-2027".

**PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:** No aplica

**DISEÑOS Y CONSTRUCCION:** No aplica

## 2) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta los artículos 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

## 3) JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el plan de acción de la Entidad, y el Plan Anual de Adquisiciones.

Para poder adelantar el municipio de El Retiro los trámites administrativos de pago, el contratista deberá acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: Recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato en el que se acredite el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión, y riesgos laborales; y demás documentos necesarios para el pago.

## 4) LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La contratación que se pretende realizar será a través de la modalidad de contratación directa fundamentada en la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.4.9.

"*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, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

El artículo 32, Numeral 3 de la ley 80 de 1993, establece: "*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*".

En el mismo sentido mediante Sentencia N° CE SIII E 41719 DE 2013 del Consejo de Estado, podemos colegir, la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir, lo siguiente:

"Se *puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."* engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, [2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas [3]. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales."

## 5) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido varias ofertas.*"

## 6) EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

| FUENTE DE LOS RECURSOS | |
|---|---|
| Sistema General de Participación (SGP) | $0 |
| Sistema General de Regalías (SGR) | $0 |
| Presupuesto General de la Nación (PGN) | $0 |
| RECURSOS PROPIOS | $11.120.000 |
| RECURSOS DE CREDITO | $0 |
| **TOTAL** | $11.120.000 |

**RUBRO:** 2.3.2.02.02.008.450203411 4118. Servicios de implementación de Sistemas de Gestión (Comunicaciones).
**CDP:** 855 de 2026
**DESTINACIÓN DEL GASTO**: Recursos Propios
**VALOR:** $ 11.120.000 Once millones ciento veinte mil pesos ML.
**PLAZO:** A partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
**FORMA DE PAGO:** El Municipio de El Retiro, realizará pagos parciales, previa entrega de informe de actividades y constancia de pago de la Seguridad Social, por parte del contratista al supervisor contractual con su respectivo aval. Lo anterior, como requisitos exigidos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero del municipio.

## 7) CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *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, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*

Con base en lo anterior, las condiciones de idoneidad y experiencia que debe cumplir el contratista que se pretende contratar para el desarrollo del presente objeto contractual es el siguiente: Bachiller

## 8) ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Entidad evaluó el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, Versión M-ICR-01, que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Causa inmediata | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | |
| 1 | General | Externo | Selección | Operacional | Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes. | Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación | 3 Posible | 4 Mayor | 8 | 8 | Contratista | Revisión por parte del contratante de los documentos del proceso de contratación, al momento de la verificación de la propuesta y durante la ejecución del contrato de ser necesario | 1 Raro | 3 Moderado | 6 | 4 | Si | Contratista |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Demoras en el inicio del contrato Entrega tardía de los documentos de perfeccionamiento del contrato. | No publicación a tiempo de los documentos en SECOP II, y la plataforma que disponga la Contraloría, vulnerando el principio de Publicidad. | 2 Improbable | 4 Mayor | 5 | 5 | Entidad Estatal y Contratista | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada. | 5 Posible | 3 Moderado | 5 | 4 | Si | Contratista |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Demora en el cumplimiento de las actividades. Demora en la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado. | Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato. | 2 Improbable | 2 Menor | 3 | 3 | Contratista | Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada. Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. | 1 Raro | 2 Menor | 3 | 3 | Si | Contratista |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Modificación de especificaciones técnicas u obligaciones. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las obligaciones dentro del contrato, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación. | Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato | 2 Improbable | 3 Moderado | 3 | 3 | Entidad Estatal y Contratista | Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada | 1 Raro | 2 Menor | 3 | 3 | Si | Entidad Estatal y Contratista |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Social o político | Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos | El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal. | 2 Improbable | 3 Moderado | 6 | 6 | Entidad Estatal y Contratista | Adelantar las acciones necesarias por parte del municipio las condiciones idóneas de orden público. | 2 Improbable | 2 Menor | 4 | 4 | Si | Entidad Estatal y Contratista |
| 6 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Demandas o indemnizaciones por solidaridad laboral. | Demandas en las cuales se declare la solidaridad al Municipio en asuntos de derecho laboral. | 2 Improbable | 2 Menor | 3 | 3 | Contratista | Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento. Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada | 1 Raro | 2 Menor | 3 | 3 | Si | Contratista |

## Probabilidad del Riesgo

| | Categoría | Valoración |
|---|---|---|
| Probabilidad | Raro (Puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| | Probable (Probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 |

## Impacto de Riesgo

| | Calificación Cualitativa | Calificación Monetaria |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1<br>**Insignificante** | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato |
| 2<br>**Menor** | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato |
| 3<br>**Moderado** | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%) |
| 4<br>**Mayor** | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%) |
| 5<br>**Catastrófico** | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) |

**Categoría del Riesgo**

| Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

## 9) LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

De conformidad con el objeto a desarrollar, si bien se podrían presentar riesgos en la ejecución del contrato, existen elementos tanto facticos como jurídicos que nos permiten determinar su no exigencia.

Es por ello, que de acuerdo a los siguientes supuestos facticos y jurídicos no se hace exigible ninguna garantía por parte de la entidad al contratista:

1. La forma de desembolso.
2. **El Decreto 1082 de 2015,** Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo. Las garantías no serán obligatorias en la **Contratación Directa,** en los contratos de empréstito, **en los interadministrativos,** en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla.

El contratista NO prestará garantía única que avalare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

**10) PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL: SI___ NO X**

**11) PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: SI X NO___**

**ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA**
Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico

Elaboró: Natalia Bedoya.
Revisó: Alba Lucía Londoño Valencia
Fecha: Septiembre de 2026

ALCALDÍA DE
El Retiro

# MUNICIPIO DE EL RETIRO

Nit: 890983674-0

## BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
## FICHA DE RADICACIÓN

**1. Informacion de Radicación:**

| | |
|---|---|
| Número de Viabilización : | 966068 |
| Número de Radicación: | 2024905607034 |
| Fecha de Radicación: | 24/06/2024 16:25:55 |
| Código Radicado Nacional: | 2024056070007 |

**2. Identificación de Proyecto:**

**Nombre Proyecto:**

GENERACIÓN DE UNA CULTURA DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN EN EL MUNICIPIO DE EL RETIRO

**3. Entidad Proponente del Proyecto:**

| | |
|---|---|
| Dependencia: | 24 - SECRETARIA GESTION Y DESARROLLO ESTRATEGICO |
| Persona Responsable: | 1040038983 - BEDOYA OSORIO NATALIA |
| Cargo: | TECNICO |
| Dirección: | VEREDA TABACAL - EL RETIRO |

**4. Financiación:**

MP Valor : 2,521,947,000.00

**5. Actividades**

Servicios de apoyo para la Gestión del Conocimiento en Cultura y Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación -- Vlr x ano: Año: 2024 Valor : 17,193,634.00 | Año: 2024 Valor : 17,200,000.00 | Año: 2024 Valor : 17,311,500.00 | Año: 2024 Valor : 23,080,500.00 | Año: 2024 Valor : 28,209,500.00 | Año: 2024 Valor : 30,000,000.00 | Año: 2024 Valor : 5,993,866.00 | Año: 2025 Valor : 176,500,000.00 | Año: 2025 Valor : 198,500,000.00 | Año: 2025 Valor : 50,000,000.00 -- TOTAL : 563,989,000.00 -- Fch Inicia : 01/01/2025

Innovacion productiva (servicios profesionales) -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 22,264,000.00 -- TOTAL : 22,264,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Innovacion educativa (servicios profesionales) -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 22,264,000.00 -- TOTAL : 22,264,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Innovacion publica (servicios profesionales) -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 29,689,000.00 -- TOTAL : 29,689,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Innovacion comunitaria (servicios profesionales) -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 29,689,000.00 -- TOTAL : 588,789,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Apoyo a la gesrtion de la Innovacion -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 14,839,000.00 -- TOTAL : 14,839,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Fortalecimiento a los componetes de la innovacion, investigacion y gestion -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 14,839,000.00 -- TOTAL : 14,839,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Actividades logisticas Innovacion -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : .00 | Año: 2025 Valor : 42,916,000.00 -- TOTAL : 42,916,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Actividades logisticas Innovacion -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 33,860,000.00 -- TOTAL : 33,860,000.00 -- Fch Inicia : 06/03/2025

Contrato de vinculacion a la RED COLSI -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 1,979,267.00 -- TOTAL : 588,789,000.00 -- Fch Inicia : 08/05/2025

Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales -- Vlr x ano: Año: 2025 Valor : 11,515,733.00 | Año: 2025 Valor : 18,173,267.00 -- TOTAL : 29,689,000.00 -- Fch Inicia : 08/05/2025

Prestacion de servicios 1 semestre 2026 -- Vlr x ano: Año: 2026 Valor : 175,200,000.00 -- TOTAL : 175,200,000.00 -- Fch Inicia : 01/01/2026

Contrato Logistica Innovacion 2026 -- Vlr x ano: Año: 2026 Valor : 24,800,000.00 | Año: 2026 Valor : 84,565,000.00 -- TOTAL : 109,365,000.00 -- Fch Inicia : 01/01/2026

**5. Actividades**

Contratcion de prestacion de servicios 2 semestre 2026 -- Vlr x ano: Año: 2026 Valor : 120,000,000.00 | Año: 2026 Valor : 140,435,000.00 | Año: 2026 Valor : 25,020,000.00 -- TOTAL : 285,455,000.00 -- Fch Inicia : 23/07/2026

**Rubros Presupuestales Asociados al Proyecto:**

Código : 2.3.2.02.02.009.390300219 Nombre : 2442.INNO-ACTIVACIÓN Fondo : 101

Código : 2.3.2.02.02.006.390601401 Nombre : 6311.Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación Fondo : 101

Código : 2.3.2.02.02.008.390601401 Nombre : 6311.Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación Fondo : 101

Código : 2.3.2.02.02.009.390601401 Nombre : 6311.Servicio de apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación Fondo : 101

Código : 2.3.2.02.02.008.390400504 Nombre : 2411.INCUBADORA DE TALENTOS Fondo : 101

Código : 2.3.2.02.02.008.390401500 Nombre : 2431.SERVICIOS PARA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN CIENCIA, TECNOLOGÍ

Código : 2.3.2.02.02.009.390400603 Nombre : 2413.CULTURA DE LA INNOVACIÓN Fondo : 101

Código : 2.3.2.02.02.008.390400508 Nombre : 2421.SERVICIOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN CULTURA Y APROPIACI

**6. Constancia de Recepción del Proyecto:**

Nombre del Funcionario:

Firma:

Fecha: 23/07/2026 09:42:50

Comunicaciones

# MUNICIPIO DE EL RETIRO



Estado
VIGENTE

ALCALDÍA DE
El Retiro

## Certificado de Disponibilidad Nro: 855

**Fecha de Impresión:** 23-Jul-2026 21954855

**Fecha de la Reserva:** 23-Jul-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL RETIRO, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

| Depend. | Código | Nombre | Vlr Reservado |
|---|---|---|---|
| 1 | 2.3.2.02.02.008.450203411 | 4118.Servicio de Implementación Sistemas de Gestión(Comunicaciones) | $321,343,858.00 |
| Fondo: | 101 | FONDOS COMUNES | |
| | | Total: | $321,343,858.00 |

Que se Reserva la suma de : Trescientos Veinte y Un Millones Trescientos Cuarenta y Tres Mil Ochocientos Cincuenta y Ocho Pesos.. ($321,343,858.00)

**Beneficiario:**

**Descripción:**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ADSCRITAS A LA OFICINA DE COMUNICACIONES

**Información Complementaria:**

MGA - Productos
4502034- Servicio de educacion informal

CPC - Bienes y servicios

009

$16 299 182 marcaretiro ✓

51

MARIA CRISTINA ARANGO ZAPATA
(APROBO) SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FRO

TATIANA MONTOYA SANCHEZ
(REVISO) SUBSECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FR

SANDRA MARIA YEPES CORTES
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

NINGUNO . .

ALCALDÍA DE
El Retiro

MIPG Versión: 03
Aprobado: 2025.12
Código: E-DE-19

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**
**SOLICITUD PARA ADELANTAR MODALIDAD CONTRACTUAL**



| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA:** Agosto de 2026 | **SECRETARÍA QUE SOLICITA:** | Secretaría de Gestión y Desarrollo Estratégico | |
| **RUBRO:** 2.3.2.02.02.008.450203411 101<br>**VALOR:** $11.120.000 **Y CDP:** 855 ✓ | **PRESUPUESTO:** $11.120.000 Bachiller 4m. | **CODIGO DEL PROYECTO:** 2024056070004 | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACION** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con generación de contenido, difusión efectiva y registro audiovisual. | | |
| **FORMA DE PAGO:** | Por actas de avance parciales, previa verificación y aval por parte del supervisor contractual de los mismos. | | |
| **PLAZO** | A partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de diciembre del 2026. ✓ | | |
| **CONTRATISTA:** | JULIANA SERNA GONZÁLEZ | **C.C./ NIT** | 1034988182 |
| **DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA** | KM 5.5 VÍA PANTANILLO | **TELEFONO** | 3152857186 |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | juliclaserna@gmail.com | | |
| **INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATISTA** | **BANCO** Bancolombia | | |
| | **NÚMERO DE LA CUENTA** 37967782859 | **TIPO DE CUENTA** | AHORROS |
| **SUPERVISORES** | **CARGO** Secretaria de Gestión Y Desarrollo Estratégico | **FIRMA** | |
| | ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA | **CÉDULA** | 21954406 |
| **DIRECCION** | CALLE 20 # 20 40 | | |
| **CORREO ELECTRONICO** | secretariadesarrolloestrategico@elretiro.gov.co | | |
| **FIRMA ALCALDE MUNICIPAL** | SANTIAGO MONTOYA GIRALDO | **FIRMA** | |
| **SECRETARIO DE DESPACHO:** | ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA | **FIRMA:** | |

ELABORO: Lorena Osaa Ramirez Lorena
REVISO: Alba Lucia Londoño
FECHA: Agosto de 2026
VB

**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO - ANTIOQUIA**

**EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

**CERTIFICA QUE:**

**JULIANA SERNA GONZALEZ,** identificada con **C. C.1.034.988.182**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO DE EL RETIRO**, cuyo objeto es "Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con generación de contenido, difusión efectiva y registro audiovisual".

Razón por la cual con su acompañamiento, el Municipio logrará altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las tareas a implementar, asegurando el cumplimiento del imperio de la ley.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de El Retiro a los tres (03) días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

**ALBA LUCÍA LONDOÑO VALENCIA**
SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**CERTIFICADO FALTA DE PERSONAL**

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA**

**HACE CONSTAR QUE:**

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de El Retiro para realizar las actividades de **"Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con generación de contenido, difusión efectiva y registro audiovisual".**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un **Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión**, con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Apoyar las diferentes actividades de la Alcaldía de El Retiro, a través de los cubrimientos audiovisuales necesarios, como grabación de entrevistas, imágenes de apoyo y testimonios de la comunidad.
2. Apoyar la producción de insumos audiovisuales específicos para las redes sociales institucionales, acordes a las tendencias digitales.
3. Responder por el uso y almacenamiento adecuado de los insumos y productos audiovisuales propios de la Alcaldía de El Retiro.
4. Acompañamiento al equipo de Comunicaciones en la administración y manejo integral de redes sociales y comunicación digital, apoyo en la publicación oportuna de los contenidos y la interacción con la ciudadanía.
5. Apoyar en la creación de formatos de producción audiovisual de las diferentes Secretarías de la Administración Municipal.
6. Apoyar logísticamente los diferentes eventos institucionales.
7. Mantener todo el material audiovisual cargado en la base de datos con las grabaciones, entrevistas e imágenes, productos del desarrollo de sus actividades, y tenerlo disponible en la dirección de comunicaciones para su uso.
8. Apoyar las demás actividades a las que sea requerido por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h.

La persona seleccionada tiene la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

**ALBAL LUCÍA LONDOÑO VALENCIA**
SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

Elaboró: Natalia Bedoya Osorio
Revisó: Alba Lucía Londoño Valencia
Fecha: Septiembre de 2026

**SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEY 190 DE 1995**

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO**
**EL RETIRO- ANTIOQUIA**

**CERTIFICA QUE:**

Que el contrato suscrito con la señora JULIANA SERNA GONZALEZ, con la cédula de ciudadanía número 1.034.988.182, cuyo objeto es "**Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en todo lo relacionado con generación de contenido, difusión efectiva y registro audiovisual**", se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

- Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, certificado de antecedentes judiciales de la policía nacional, certificado del sistema nacional de medidas correctivas, afiliación al sistema de seguridad social, RUT, cédula de ciudadanía.

Se expide en el mes de Septiembre de 2026

**ALBA LUCIA LONDOÑO VALENCIA**
Secretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico

ELABORÓ: Natalia Bedoya.
REVISÓ: Alba Lucía Londoño
FECHA: Septiembre de 2026