GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRESUPUESTO ASIGNADO: **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000)**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

GASTO	RUBRO	CONCEPTO	No. CDP
X	2.1.2.02.02.008	Honorarios profesionales	143 del 21/09/2026

CÓDIGOS PLAN DE ADQUISICIONES:

Códigos UNSPSC asociados al Plan Anual de Adquisiciones:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
80	8010	801015	80101505
80	8016	801615	80161504
80	8011	801117	80111701

Descripción de la necesidad relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP II:

"*El bien o servicio a contratar está incluido en el Plan Anual de adquisiciones, lo cual se verificó de manera previa".*

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 155 de la Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", dota a las Contralorías Distritales y Municipales de autonomía presupuestal y administrativa. En virtud de esta disposición, las entidades que ejercen la vigilancia de la gestión fiscal en los distintos ámbitos territoriales cuentan con la autonomía necesaria para garantizar que la función pública a su cargo se desarrolle conforme a los principios de moralidad, eficacia, economía y legalidad.

El contenido esencial de dicha autonomía presupuestal reside en la posibilidad de ordenar y ejecutar los recursos apropiados conforme a las prioridades que la propia entidad determine, en armonía con sus cometidos constitucionales y legales.

En este contexto, y con el fin de garantizar el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Entidad, en el marco de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, se hace necesario llevar a cabo el proceso de contratación que se entra a justificar.

En virtud de las funciones que son propias de la Contraloría General del Municipio de Manizales, se requiere contar con apoyo y acompañamiento en el proceso de participación ciudadana e imagen corporativa, a través de la generación y divulgación de información generada por esta entidad, al público interno y externo, a través de los medios de comunicación local y regional, conforme a la normatividad vigente.

En este sentido, se tiene la necesidad de construir y administrar la comunidad online alrededor de la marca institucional en Internet, creando y manteniendo relaciones estables y duraderas con su público o usuario interesado en la entidad. Esta estrategia dará a conocer las acciones mediante las cuales en materia de comunicación se creará una cultura de información oportuna, eficiente y efectiva en el público interno y externo.

Lo anterior, sumado a la necesidad de contar con un apoyo en lo relacionado con la Política de Gobierno Digital, liderada por el Ministerio TIC, la cual hace referencia al conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.

Ahora, considerando algunas acciones a mejorar en el marco de intervención del clima laboral, la comunicación asertiva se constituye en pilar fundamental para dinamizar y mejorar los procesos internos, por lo que se hace necesario a su vez fortalecer los procesos de comunicación interna contribuyendo así al cumplimiento efectivo de nuestras funciones.

Pese al requerimiento que se plasma en el presente documento, se verificó la planta de personal de la entidad, evidenciando que actualmente no se cuenta con personal de planta suficiente para prestar el servicio requerido, por lo que se hace perentorio buscar la contratación de un profesional en comunicación social que contribuya al cabal cumplimiento de las labores inherentes a la divulgación de la información producida por la Contraloría General del Municipio de Manizales, así como el fortalecimiento de la comunicación interna.

Así las cosas, es demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar el proceso de contratación antes mencionado y teniendo en cuenta que el mismo fue incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, puede procederse con el inicio del respectivo proceso.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	“Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de una comunicadora social y periodista para administrar las redes sociales, generar contenidos, actualizar y fortalecer la comunicación interna y externa de la contraloría general del municipio de Manizales.”
OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá cumplir oportunamente las siguientes obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

	2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Contraloría Municipal de Manizales de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor. **6.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** **1.** Formular y desarrollar estrategias de comunicación y promoción de la gestión adelantada por la Contraloría General del Municipio de Manizales. **2.** Divulgar la información que generen las dependencias de la Contraloría General del Municipio de Manizales y no esté sujeta a reserva. **3.** Realizar procesos de participación ciudadana a través del portal web de la entidad. **4.** Mantener actualizada las redes sociales de la Contraloría General del Municipio de Manizales con apoyo fotográfico de las actividades desarrolladas dentro de la entidad. **5.** Realizar cubrimiento de los eventos programados por la Contraloría General del Municipio de Manizales y proyectar para aprobación de la Señora Contralora los boletines de prensa digitales antes de la publicación. **6.** Apoyar en el cumplimiento y ejecución del Plan de Comunicaciones de la Entidad. **7.** Realizar seguimiento del observatorio de medios de la Contraloría General del Municipio de Manizales. **8.** Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual y el perfil profesional del contratista. **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:**

	1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual el supervisor del contrato, dará aviso oportuno a la Contraloría General del Municipio de Manizales sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **3.** Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso, previo informe del supervisor del mismo, sobre la ocurrencia de tales hechos. **4.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo del contrato. **5.** Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia del contrato. **6.** Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato. **7.** Las demás obligaciones que surjan en la ejecución del objeto del contrato.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	**Licitación Pública** | **Selección Abreviada** | **Concurso de Méritos** | **Mínima Cuantía** | **Contratación Directa** | | | | X
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la realiza la Entidad por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada. Establece el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 lo siguiente*:* *"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)*

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)

h) Para la 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; (…)"

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 señala lo siguiente:

"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. (…)*."*

Teniendo en cuenta los fundamentos jurídicos anteriormente señalados y considerando además la insuficiencia de personal de planta para el desarrollo del objeto del contrato y los conocimientos, estudios realizados y experiencia del personal a contratar, este proceso deberá enmarcarse dentro del proceso de contratación directa de acuerdo a lo establecido en el literal h) del

	numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el Decreto 1082 de 2015. Como factor de selección se tendrá en cuenta la persona que acredite capacidad de ejecutar el objeto del contrato y acredite su idoneidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015. Para el caso concreto, se exigirá que el futuro contratista acredite los siguientes requisitos mínimos: - Título Profesional en Comunicación Social. - Experiencia profesional de un año.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

VALOR: El presupuesto con el que cuenta la entidad para la presente contratación asciende a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.200.000)** incluido IVA y de más impuestos a que haya lugar.

El valor indicado se determina conforme análisis del sector elaborado, el cual hace parte del presente proceso en documento separado

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se pagará con cargo al CDP N. 143 del 21 de septiembre de 2026, por un valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.200.000)** con el fin de amparar el compromiso que pretende suscribirse con el presente contrato.

PLAZO: TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de la Contraloría General del Municipio de Manizales, cuando se requiera.

FORMA DE PAGO: El pago del Contrato se efectuará de la siguiente manera: 03 pagos, mes vencido, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.400.000)**; para los pagos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado, previa presentación de: factura, suscripción del informe de supervisión, suscripción de seguimiento a actividades contractuales y soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.

PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin

justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.

RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.31., 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Acto seguido, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta el impacto y la probabilidad de ocurrencia y, por último, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto.

Se ajustará la matriz de riesgos atendiendo objeto del contrato y sus riesgos

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implantados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del R	Categoría		
1	E	EX	E	Operacional	El Contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato.	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Iniciar el procedimiento descrito en la norma y en el clausulado complementario	1	2	3	Bajo	Si	Contralor Municipal, Subcontralor, Profesional Universitario con funciones Jurídicas, supervisor
2	G	EX	E	Regulatorio	El contratista vincula personal para la ejecución y no cumple con sus obligaciones	No satisfacer la necesidad de la entidad	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Suspensión o terminación anticipada	1	2	3	Bajo	Si	Contralor Municipal, Subcontralor, Profesional Universitario con funciones Jurídicas, supervisor

| | | |