ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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

1.1. ANTECEDENTES:

El Estado Colombiano en la búsqueda del mejoramiento de la gestión administrativa de sus entidades, ha promovido la implementación de metodologías, instrumentos y herramientas de gestión para el logro oportuno, eficiente y transparente de los objetivos y metas. Hacer más eficiente la gestión pública ha sido el derrotero que ha marcado la actuación de los últimos años en el Estado colombiano, con particular fuerza desde la adopción de la Constitución de 1991; fue así que mediante la Ley 489 de 1998 se establecieron las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

Con la Constitución Política de 1991, Colombia es definida como un Estado Social de Derecho, lo que implica la prevalencia del Interés público, la garantía y realización integral de los derechos humanos y la solidaridad entre conciudadanos. Para esto definió en su artículo segundo los fines esenciales que han de regirle:

> *…" 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".*

En igual sentido, estableció que las autoridades públicas estarán al servicio de los intereses generales y coordinarán sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de dichos fines.[1]

El Instituto Municipal para el Desarrollo y la Práctica del Deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, en adelante, INDER GUARNE; como entidad descentralizada del orden territorial, propende por crear espíritu, en las comunidades urbanas y rurales del municipio de Guarne, de mejora de la calidad de vida; por medio de la práctica de la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, para lo cual el Instituto pone a su disposición los recursos físicos y humanos, además de contar con la participación comunitaria; con el propósito de contribuir en la preparación

[1] Artículo 209 Constitución Política de Colombia.

de ciudadanos íntegros para la sociedad, así como crear una cultura de actividad física y hábitos de vida saludable a través de los diferentes programas y actividades [2].

La Administración Municipal en su Programa De Gobierno **Plan de Desarrollo 2024-2027, "POR TODO LO QUE NOS UNE", en la línea 1 "Nos Une la Educación, la Cultura, el Desarrollo Humano Integral y Social" componente 1.3 Bienestar Integral en Salud, Programa: 1.3.7 Deporte, Recreación y Actividad Física para la Transformación Social y Cultural,** estableció como una apuesta importante el apoyo decidido al deporte, el cual está enmarcado dentro del funcionamiento que debe llevar a cabo el Inder del municipio de Guarne con sus diferentes programas y actividades dentro de su objeto misional.

El deporte, la recreación y la educación física, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre constituyen el primer eslabón del proceso que garantiza la inclusión social de la población y también una oportunidad para la participación de la vida social y la valoración de hábitos y habilidades especialmente aquellas que implican ciertas y determinadas destrezas propias hacia la práctica y organización deportiva.

EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO LA PRÁCTICA DEL DEPORTE LA RECRAEACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, INDER GUARNE – Antioquia, dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal) no cuenta con personal de planta para el diseño gráfico del INDER Guarne, quien es necesario para el normal funcionamiento del Instituto teniendo en cuenta que este es un ente descentralizado de nivel municipal y debe ajustarse a los requerimientos de contratación consagrados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos los reglamentarios y el manual de contratación del instituto. Toda vez que el instituto solamente cuenta con dos personas en su planta, uno de libre nombramiento y remoción y otro en provisionalidad.

Al momento de realizar estos estudios previos, el personal de planta no cuenta con los conocimientos especializados que requiere para el desarrollo de las actividades de diseño gráfico del INDER Guarne, ya que uno de ellos es el Gerente de la entidad y el otro el tesorero, por lo tanto, se requiere contratar los servicios de una diseñador gráfico con experiencia en el campo administrativo para llevar a cabo el direccionamiento y el acompañamiento requerido en materia administrativa y de comunicaciones al instituto.

Que, para la ejecución del presente contrato, según voces del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se requiere de personas naturales o jurídicas que hayan demostrado confiabilidad, idoneidad y experiencia en la ejecución de labores afines, por lo que en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario anteriormente mencionado, se deja constancia que para la celebración del contrato que se requiere y que es objeto de análisis mediante el presente documentos, no es necesario obtener previamente varias ofertas.

[2] Acuerdo 002 de 2015. Estatuto Inder-Guarne

De acuerdo con lo anterior se requiere contratar la Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la asesoría, planeación y ejecución del plan y la estrategia de comunicaciones del **INDER - GUARNE.**

1.2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

La gestión comunicacional del INDER Guarne requiere la implementación permanente de estrategias visuales que permitan difundir de manera efectiva la oferta institucional, los programas deportivos, recreativos y de actividad física, así como las diversas acciones desarrolladas en beneficio de la comunidad. Para ello, resulta indispensable fortalecer el componente de diseño y comunicación visual mediante apoyo especializado que contribuya a la producción de contenidos gráficos y multimedia acordes con la identidad corporativa y las necesidades de divulgación de la entidad.

La conceptualización y elaboración de piezas gráficas constituye una herramienta fundamental para optimizar la transmisión de información a los diferentes públicos de interés, promoviendo una comunicación más dinámica, accesible e de alto impacto. A través de estos recursos técnico-artísticos se potencia la promoción de eventos, campañas de bienestar, programas formativos y actividades institucionales, lo cual estrecha la interacción con la ciudadanía y amplía sustancialmente el alcance orgánico de los mensajes emitidos por el Instituto en sus canales oficiales de comunicación.

En este sentido, la presente contratación de servicios de apoyo a la gestión contribuirá directamente al fortalecimiento de la imagen corporativa y al correcto despliegue de las estrategias de comunicación del INDER Guarne. El requerimiento técnico respalda los flujos de difusión de la gestión pública y la visibilización de los resultados logrados por la entidad, alineándose de manera estricta con los principios constitucionales de transparencia, participación ciudadana y libre acceso a la información.

1.3 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Plan de Desarrollo	Numeral	Nombre
Línea Estratégica:	1	1. Nos Une la Educación, la Cultura, el Desarrollo Humano Integral y Social.
Componente	1.3	1.3 Bienestar integral en salud.
Programa	1.3.7	1.3.7 Deporte, Recreación y Actividad Física para la Transformación Social y Cultural.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO GRÁFICO Y LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DEL INDER - GUARNE, EL LIDERAZGO EN EL MANEJO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIONES.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual:

Brindar apoyo a la gestión del INDER Guarne en el desarrollo de las estrategias de comunicación institucional mediante la creación, diseño y adaptación de piezas gráficas para la promoción de programas, eventos, campañas y actividades adelantadas por la entidad, contribuyendo a la ejecución del Plan de Comunicaciones y del Plan de Medios, así como al fortalecimiento de la identidad visual institucional, la difusión de contenidos a través de los canales oficiales y la visibilización de la gestión y resultados del Instituto.

2.2. Especificaciones técnicas

- Perfil: Técnico en diseño gráfico digital.
- Experiencia: Experiencia laboral mínima de un (1) año.
- Equipos: La persona a contratar debe contar con los equipos necesarios, los cuales son indispensables para la prestación del servicio.
- Conocimientos específicos: Preferiblemente con conocimientos de asesoría, planeación y ejecución de planes y estrategias de comunicaciones, elaboración de informes y capacidad para trabajar en equipo.

2.2.1. Requisitos Jurídicos

No	DOCUMENTACIÓN GENERAL
1	Fotocopia del Registro único Tributario – RUT. (Vigente).
2	Hoja de vida, Formato de la Función Pública. SIGEP II
3	Declaración de Bienes y Rentas (diligenciar formato). Sólo aplica en caso ser persona natural. (Diligenciar formato)
4	Fotocopia de la cédula
5	Fotocopia de la Libreta militar del representante legal, excepto mujeres u hombres mayores de 50 años.
6	Certificado de Antecedentes Judiciales (www.policia.gov.co). (vigente)
7	Certificado de Responsabilidades Fiscales. (www.contraloria.gov.co/). Persona Natural y Jurídica

8	Certificado de Antecedentes disciplinarios. (www.procuraduria.gov.co) Persona Natural y Jurídica
9	Seguridad Social: Certificado de afiliación de EPS, AFP.
10	Certificados de experiencia.
11	Certificados de formación académica/Diplomas o actas de grado
12	Examen médico preocupacional
13	Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
14	Certificado de no estar incurso en demandas por alimentos (REDAM).
15	Certificado de inhabilidades según ley 1918 del 12 de julio de 2018. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
16	Certificación de obligado a no declarar
17	Certificado bancario.
18	Tarjeta profesional o permiso provisional.
19	Autorización cargue de documentos, inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

2.2.2. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para la presente contratación se cuenta con la constancia de no existencia de personal de planta emitido por el gerente general del **INDER – GUARNE.**

2.2.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
82131603	82	8213	821316	82131603

Verificar el código de acuerdo a la prestación de servicios que se vaya a prestar la persona.

2.3. Partes.

Contratante: INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO Y LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE.

Contratista: Contratista seleccionado.

2.4. Plazo:

El plazo de ejecución del presente contrato será de UN (1) MES, contados a partir del acta de inicio.

2.5. Lugar de ejecución o entrega:

La ejecución del contrato que se suscriba tendrá lugar en el Municipio de Guarne – Antioquia.

2.6 Identificación del contrato que se pretende celebrar.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 articulo 2 numeral 4 literal h, decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9, el presente contrato corresponde a una prestación de servicios, así;

"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.

2.7. Obligaciones de las Partes.

2.7.1. Obligaciones del Contratante:

Fuera de lo estipulado en el Artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, El INDER-GUARNE se compromete para con el contratista a:

1. Prestar la colaboración y apoyo requerido para el desarrollo del presente contrato entregando toda la información necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Cancelar el valor de los servicios prestados las cargas dinerarias derivadas del contrato por los servicios prestados de acuerdo a la planeación financiera del INDER-GUARNE.
3. Velar porque las actividades y obligaciones del contratista se cumplan cabalmente.
4. Velar por el cumplimiento del objeto contractual y de las actividades propuestas para el mismo para lo cual asignará un supervisor para vigilar la ejecución y el cumplimiento del contrato.
5. Cumplir de manera estricta con los lineamientos, parámetros y normas legales vigentes para la contratación pública.
6. Brindar los lineamientos y orientaciones técnicas para la consecución adecuada del objeto contractual.

2.7.2. Obligaciones de la Contratista:

En cumplimiento del objeto contractual la contratista durante el término de este contrato deberá:

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar la ejecución del plan de comunicaciones visual y el plan de medios del INDER – GUARNE.
2. Realizar la producción de piezas gráficas, crear contenidos y elementos requeridos por la coordinación de comunicaciones, que sirvan para posicionar la imagen institucional y comunicar de manera asertiva a los diferentes grupos de interés del Instituto.
3. Proponer y diseñar productos gráficos, audiovisuales e informativos en general que se requieran por el Instituto
4. Proponer y diseñar productos gráficos, visuales, fotográficos e informativos, que sirvan para mejorar las comunicaciones internas y externas de la entidad.
5. Apoyar la elaboración de formatos gráficos, el registro fotográfico institucional y el diseño visual requerido para el desarrollo de procesos de carnetización y la generación de documentos oficiales del personal institucional, cuando así se requiera.
6. Ejecutar labores operativas de la Coordinación de Comunicaciones.
7. Apoyar la difusión de las políticas y la información generada en el INDER - GUARNE, a través de los diferentes medios internos y externos.
8. Apoyar cuando se requiera a la actualización en forma permanente de los medios de comunicación virtuales del INDER – GUARNE: Pagina web, Facebook, X e Instagram.
9. Velar por la buena presentación de la imagen institucional.
10. Apoyar la realización y presentación de informes de gestión y rendición de cuentas, cuando se le requiera.
11. Apoyar la realización de informes y avisos para la prensa local y regional.
12. Apoyar las actividades que determine la Gerencia, con previa antelación, para el buen funcionamiento y fortalecimiento del Instituto en la atención a los usuarios del INDER – GUARNE.
13. Acompañar los diferentes eventos, reuniones y capacitaciones que realice el instituto en el área urbana y rural del municipio.
14. Las demás que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato

- **Obligaciones generales:**

1. Prestar los servicios oportunamente con calidad, atendiendo los llamados que le haga el INDER para una mejor prestación del servicio.
2. Hacer entrega de la información que se genere en el desarrollo del contrato, en medio magnético y físico de acuerdo con los parámetros de gestión documental definidos por la entidad.

3. Entregar oportunamente en las fechas establecidas los informes de ejecución del contrato y los demás documentos requeridos por la entidad.
4. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
5. Atender las consultas que EL CONTRATANTE o el supervisor hagan sobre el cumplimiento del objeto y los productos del contrato.
6. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga EL CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual.
7. Mantener vigentes las garantías otorgadas y exigidas por el CONTRATANTE.
8. Presentar a la entidad la cuenta de cobro, y con ella un informe de las actividades desarrolladas, en las fechas establecidas por la dirección técnico administrativa del Inder, para validación de la Supervisión y comprobante del pago de la seguridad social (salud-pensión-ARL).
9. Atender todas las recomendaciones y asistir a los procesos de formación y actividades que se desarrollen en el marco de la implementación del Sistema General en Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Dar aplicación al manual de contratistas en el marco del sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual declara conocer el contratista al momento de la suscripción del presente contrato.
11. Apoyar el proceso y las acciones de control interno definidas por la entidad para su buena marcha y transparencia.
12. Velar por el adecuado uso y destinación de los insumos de la Entidad.
13. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato, y cuya divulgación a otras personas pueda causar perjuicio al contratante.
14. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social en Salud y Pensiones durante la vigencia del contrato garantizando que mantendrá el IBC sobre el cual aporta equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensual por la prestación del servicio. Si se trata de un contratista que además tiene vínculo de trabajador dependiente y suscriba el presente contrato de prestación de servicios, debe realizar cotizaciones adicionales como independiente, las cuales deben ser efectuadas en la forma establecida, conforme a los honorarios percibidos.
15. Proponer a la gerencia las acciones correctivas y de mejora en procura de fortalecer los procesos de la entidad.
16. No comprometer la imagen del INDER con declaraciones públicas u otros escenarios públicos o privados.
17. No utilizar en favor de terceros o en el suyo propio, el nombre del INDER.
18. Entregar al almacén, a la finalización del contrato, los implementos entregados por el Inder para el desarrollo del contrato, los documentos físicos que reposen en su poder serán entregados al Director técnico administrativo, así como hacer entrega al área de gestión de ambiente físico y tecnológico, los documentos

producidos, en medio magnético o demás sistemas de información a su cargo, con ocasión del desarrollo del contrato y que contengan información del INDER, con el fin de obtener Paz y Salvo del área de almacén y contratación para recibir el último pago del contrato y poder proceder a su liquidación.

19. Utilizar los instrumentos y sistemas de información que le suministre el INDER en forma exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Realizar la liquidación del contrato en el término que se ha establecido y sea requerido por la entidad.
21. Inscribir su hoja de vida en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público y presentarla ante el INDER con los correspondientes soportes que den cuenta de la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.
22. elaborar y mantener actualizado el POA.
23. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para realizar las labores propias de los productos que están bajo su responsabilidad.
24. Informar oportunamente al contratante de cualquier novedad o accidente que se presente en la ejecución de sus actividades contractuales, para ser informadas a la ARL correspondiente, así como cualquier novedad por incapacidad y que requiera suspensión del contrato.
25. Disponer de tiempo para realizar sus actividades dentro del domicilio de la entidad, como fuera de ella, es decir cuando sea necesario desplazarse a otras ciudades, siempre que sea requerido, y se haga en representación del Instituto.
26. Guardar el debido respeto con su contratante y con los demás contratistas y colaboradores del Instituto, absteniéndose de realizar cualquier acto que pueda generar violencia o discriminación por causa de género, raza, condición física, o cualquier situación de vulnerabilidad, así mismo cualquier otro hecho que pueda resultar violentado los derechos de los demás contratistas y colaboradores y del contratante sin justa causa comprobable.
27. No consumir bebidas alcohólicas ni sustancias controladas psicotrópicas durante el servicio, ni concurrir al mismo bajo efectos de haberlas ingerido.
28. Informar a la comunidad acerca de la oferta de servicios de la entidad y los programas que acompaña.
29. Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato.
30. Atender al ciudadano en los asuntos de su competencia.
31. El contratista se obliga a mantener, durante la ejecución del presente contrato, un comportamiento respetuoso, ético y acorde con los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación y buen trato, absteniéndose de realizar cualquier conducta constitutiva de violencia, acoso, hostigamiento, intimidación, discriminación o cualquier otra forma de maltrato físico, verbal, psicológico, sexual o de género en contra de servidores públicos, contratistas, usuarios o terceros relacionados con la ejecución del contrato.
32. Así mismo, el contratista deberá cumplir las políticas, protocolos y lineamientos adoptados por la entidad para la prevención, atención y erradicación de las

violencias y del acoso en el ámbito institucional, así como colaborar con las actuaciones administrativas que se adelanten cuando se presenten situaciones relacionadas con dichas conductas.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La escogencia de la contratista se efectuará conforme a las reglas de la Contratación Directa, consagrados en el artículo 2°, numeral 4°, literal h de la ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, correspondientes a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 Análisis del sector:

De conformidad con el análisis realizado en el sector laboral y económico del municipio de Guarne y municipios aledaños, atendiendo a un estudio de la oferta y la demanda del sector para los contratos de prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios y calidades; el **INDER – GUARNE**, ha definido la escala de honorarios de los contratistas que ejecuten contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La escala de asignación de honorarios guarda correlación con el nivel de formación académica y de experiencia laboral o profesional.

Adicionalmente se evaluó el valor de contratos ejecutados en años anteriores y cuyos objetos estaban relacionados directamente con el objeto del presente contrato, teniendo unos costos aproximados de:

Año de ejecución	Objeto	Duración	Valor
2026	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el diseño gráfico y la ejecución del plan de comunicaciones del inder - guarne, el liderazgo en el manejo de la imagen institucional y el apoyo a las actividades operativas de la coordinación de	4 meses	$11.140.600

	comunicaciones.		
2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la producción de contenidos digitales, diseño de material gráfico y audiovisual, y acompañamiento en la implementación de estrategias de difusión y actividades operativas de la coordinación de comunicaciones del Inder Guarne.	3 meses	$7.950.000
2024	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar el diseño de piezas gráficas del plan de comunicaciones del Inder – Guarne y apoyar las actividades operativas de la coordinación de comunicaciones.	3 meses y 15 días	$8.050.000
2023	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la asesoría, planeación y ejecución del plan y la estrategia de comunicaciones del **INDER – GUARNE.**	Desde la firma del acta de inicio hasta el 28 de noviembre de 2023	$37.850.000
2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la asesoría, planeación y ejecución del plan y la estrategia de comunicaciones del **INDER – GUARNE.**	5 meses y 19 días	$12.600.000
2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la asesoría, planeación y ejecución del plan y la estrategia de comunicaciones del **INDER - GUARNE**	11 meses y 10 días	$34.300.000
2020	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la asesoría, planeación y ejecución del plan y la estrategia de	7 meses	$18.200.000

	comunicaciones del INDER Guarne		
2019	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la asesoría, planeación y ejecución del plan y la estrategia de comunicaciones del INDER Guarne	11 meses	$22.000.000
2019	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la asesoría, planeación y ejecución del plan y la estrategia de comunicaciones del INDER Guarne	11 meses	$22.000.000

Para la ejecución de las actividades el **INDER – GUARNE**, requiere la contratación de personal idóneo a fin de dar cumplimiento a su objeto misional, objetivos y proyectos planeados, que atienden a las necesidades directas de la población y el proyecto de transformación del municipio, brindado a la comunidad las condiciones necesarias para el desarrollo del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

4.2 Análisis del mercado:

El Instituto Municipal para el Desarrollo y la Práctica del Deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre **INDER GUARNE**, para adelantar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes para el análisis comercial, en la presente contratación se tienen en cuenta los siguientes aspectos fundamentales:

- Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co). Lo anterior, con el objetivo de tomar como referencia personas naturales o empresas que participan activamente en procesos de contratación, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, plazo y lugar de ejecución.
- CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS EN OTRAS ENTIDADES: Se consultó en la página de internet: https://colombialicita.com/ el reporte de contratos suscritos por otras entidades

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR	DURACIÓN
UO-PS-EADS-225-2025	SUCRE - AGUAS DE SUCRE S.A. E.S.P.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO DISEÑADOR GRÁFICO, PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE	HERNÁN JOSÉ ÁLVAREZ ÁLVAREZ	$6,000,000	50 DIAS

		LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA AGUAS DE SUCRE S.A. E.S.P.			
USPEC-CTO-010-2024	UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA USPEC EN LOS TEMAS ADMINISTRATIVOS QUE ÉSTA REQUIERA.	JHONATAN GERARDO FORERO BOHORQUEZ	$36.000.000	9 (MESES)
CPS 023 DE 2024	CONCEJO DE FLORIDABLANCA	PRESTAR LOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR (A) GRAFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN LA PAGINA WEB Y EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	CESAR AUGUSTO ALARCON ARIZA	$12.000.000	120 (DÍAS)
CPS-010-2024	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE ZIPAQUIRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN GRÁFICA, CONTENIDO MULTIMEDIA, DISEÑO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.	HECTOR HERNANDO BONILLA BELTRAN	$18.000.000	6 (MESES)

4.3. Presupuesto oficial:

El presupuesto oficial para el contrato es de: **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M.L.C ($2.785.150)**, **IVA INCLUIDO.**

El contrato que se suscriba será sujeto de las siguientes retenciones de ley, antes de IVA:

• Estampilla pro - Hospital 1%
• Estampilla pro-ancianos 4%
• Estampilla pro-cultura de 2% (si el contrato supera los (369,79 UVT)
• Retención en la Fuente (cuando así lo solicite el contratista)

4.4. Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El INDER-GUARNE pagará al contratista los honorarios en pagos mensuales o proporcionales a la fracción de mes por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M.L.C ($2.785.150)**, previa presentación de informe de actividades, en la plataforma SECOP II, respaldo del pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

4.5. Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El valor del presente contrato se cancelará con imputación al artículo presupuestal N° 2.3.2.02.02.008, denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, amparado con la disponibilidad presupuestal No. 00727 del 21 de septiembre de 2026, del presupuesto de la actual vigencia fiscal

4.6. Multas

En caso de que la CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contrato, el INDER GUARNE impondrá sanción pecuniaria al contratista una multa que no debe exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, cada vez que se impongan.

4.7. Clausula Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas o de la declaratoria de caducidad, el contratista pagará al INDER-GUARNE, a título de pena, una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma que el INDER hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección, de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios.

5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL.

En la presente contratación se dará aplicación al procedimiento de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

5.1 Multas.

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contrato, el INDER GUARNE impondrá sanción pecuniaria al contratista una multa que no debe exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, cada vez que se impongan.

5.2 Clausula Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas o de la declaratoria de caducidad, el contratista pagará al INDER-GUARNE, a título de pena, una suma equivalente al 10% del valor del contrato, suma que el INDER hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección, de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Este numeral no aplica tratándose de Contratación Directa por ser contrato de prestación de servicios.

7. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El INDER - GUARNE, ha considerado que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren al incumplimiento que conlleva a que éste no se ejecute o se realice en forma deficiente y que la prestación del servicio tenga problemas de calidad y cumplimiento; de otra parte, se debe tener en cuenta la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.

Toda vez que la Administración ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor.

Dando cumplimiento a lo anterior, la persona con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los riegos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve a la ejecución del contrato.

El INDER - GUARNE, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	1	2
Clase	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNO	EXTERNO
Etapa	CONT/EJEC	CONT/EJEC
Tipo	ECO/FINAN	FINANCIERO
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Variación de precios	Financiero
Consecuencias de la ocurrencia del evento	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales
Probabilidad	Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2
Impacto	Menor / Valoración 2	Menor / Valoración 2
Calificación Total	4	4
Prioridad	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Raro / 1	Raro / 1
Impacto después del tratamiento: Impacto	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Impacto después del tratamiento: Calificación	Menor / 2	Menor / 2
Impacto después del tratamiento: Calificación total	Bajo / 2	Bajo / 2
Afecta equilibrio eco. contrato	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista/supervisor	Contratista/supervisor.
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha del acta de inicio	Fecha del acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Duración contrato: 1 mes	Duración contrato: 1 mes
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Prestar atención a precios del mercado. Informes y	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado. Informes y
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario

6	5	4	3
GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENER/ ESPECI
INTERNO	EXTERNO	INTER/EXTER	INTER/EXTER
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCION	CONT/EJEC
OPERACIONAL	OPERACIONAL	E/S/O/P/F/R/N/T	SOCI/OPE/NAT/TEC
Calidad del servicio	Incumplimiento a las obligaciones contractuales	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Cambios normativos o de legislación tributaria
Ejecución de las actividades bajo condiciones menores a las establecidas en el contrato. Insuficiencia en los servicios.	Afecta el desarrollo del contrato Las actividades a desarrollar sufren retrasos o no se realizan como se estableció.	Afecta la normal ejecución del contrato.	Variación de las condiciones económicas de pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o
Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable /Valor 2
Menor / Valoración 2	Menor / Valoración 2	Menor / Valoración 2	Menor/Valor 2
4	4	4	4
Baio	Baio	Baio	Baio
Contratista	Contratista	Contratista / Municipio	Contratista / Municipio
Tener en cuenta que la prestación del servicio se realice tal como se estableció en el contrato.	Tener en cuenta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Baio / 2	Baio / 2	Baio / 2	Baio / 2
Si	Si	Si	No
Funcionario delegado/Supervisor	Funcionario delegado/Supervisor	Contratista / INDER	Funcionario delegado
Fecha del acta de inicio	Fecha del acta de inicio	Fecha del acta de inicio	Fecha del acta de inicio
Duración contrato: 1 mes	Duración contrato: 1 mes	Duración contrato: 1 mes	Duración contrato: 1 mes
Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato. Informes	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes. Informes
Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el INDER GUARNE no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita

eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En atención a que se trata una prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad no considera pertinente solicitud de la garantía establecida las leyes 80 del 93, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No aplica, el presente contrato no está cobijado por acuerdo comercial.

10. SUPERVISOR

El control, vigilancia, supervisión y coordinación que deberá realizarse durante la ejecución y vigencia del contrato, estará a cargo del Gerente del INDER-GUARNE.

11. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

El contratista informará oportunamente al **INDER-GUARNE**, y al Municipio de Guarne sobre las solicitudes de conciliaciones prejudiciales, notificaciones y demandas que se presenten con ocasión del contrato, y se compromete a mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la ejecución de las actividades establecidas en la presente propuesta.

12. CONTROL SOCIAL VEEDURÍA- CIUDADANA

El INDER-GUARNE convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso.

Guarne, septiembre 2026

Elaboró: Saidaly Herrera Berrio – Auxiliar Jurídica.
Reviso: Sebastián Gallo Holguin – Director Administrativo
Aprobó: Edhyn Johan Gallego Naranjo - Gerente