DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**SECRETARIA GENERAL**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	**PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO**
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**240018 - 2024002080028**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) - DANE	**91120**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	**<u>Justificación de la necesidad</u>** Que el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, numerales 1 y 11, al Gobernador le corresponde *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales"*, con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de las metas propuestas en la planeación Departamental. Por su parte la Constitución Política de Colombia en el artículo 2 de señala que: *"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."* Así mismo el articulo 209 de la Constitución Politica de Colombia, dispone que la funcion pública administrativa esta en servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Que el artículo 303 de la Constitución Política de Colombia establece: *"**ARTICULO 303.** En cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; el gobernador será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento. Los gobernadores serán elegidos popularmente para períodos institucionales de cuatro*	

	(4) años y no podrán ser reelegidos para el período siguiente. La ley fijará las calidades, requisitos, inhabilidades e incompatibilidades de los gobernadores; reglamentará su elección; determinará sus faltas absolutas y temporales; y la forma de llenar estas últimas y dictará las demás disposiciones necesarias para el normal desempeño de sus cargos(…).” Que la Ley 80 de 1993, conocida como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública reconoce expresamente competencias para suscribir contratos en cabeza de los mandatarios locales. En particular, el numeral tercero del artículo 11 del precitado Estatuto dispone lo siguiente: *“**ARTÍCULO 11. DE LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LICITACIONES O CONCURSOS Y PARA CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES.** En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: (…) 3o. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.”* Así mismo el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece: *“**ARTÍCULO 12. DE LA DELEGACIÓN PARA CONTRATAR.** Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.”* En consideración a las normas anteriormente señaladas el Gobernador del Departamento del Atlántico en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos, 209, 211 y 303 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 expidio el Decreto N° 000021 DE 2020, modificado parcialmente por el Decreto N° 000391 de 2024, por medio del cual se delegó en el cargo de Secretario (a) de Despacho, codigo 020, grado 02, de la Secretaria General del Departamento del Atlántico, la competencia para celebrar todos los contratos y convenios en

nombre y representación del Departamento del Atlántico, con estricta sujeción a las disposiciones legales sobre la materia.

De igual forma, es menester resaltar que el objetivo misional de la Oficina de Comunicaciones 2024-2027 es el de planificar, orientar, aconsejar, manejar y organizar las comunicaciones internas y externas de la Administración departamental, con el fin de llevar a cabo un adecuado manejo de la imagen corporativa.

Que para cumplir con las metas planteadas en el artículo 33 *"Tema 4.1. Buen Gobierno y Transparencia"* del Plan de Desarrollo 2024-2025, puntualmente la de *"(...) Promover los canales o medios de comunicación, con la oferta departamental, para lograr un mayor acercamiento a la ciudadanía"*, es imperioso que se realice una difusión de manera amplia, eficaz y oportuna de los programas y proyectos del plan de desarrollo vigente a la ciudadanía y en general a todas las partes interesadas.

Lo anterior obliga entonces a los entes territoriales a adoptar un enfoque que comprenda la comunicación y la información como bienes colectivos que deben estar al alcance de todos los integrantes de la sociedad, al tiempo que se deben plantear acciones comunicativas de apoyo a la gestión pública que propicien el logro de los objetivos estratégicos de las entidades del Estado.

En el proceso de consecución de estas metas y funciones propias del Departamento del Atlántico, desde la Secretaría General se considera conveniente que el proceso de fortalecimiento comunicacional se cumpla en igualdad de condiciones y posibilidades para la comunidad en general.

En este orden de ideas, la Administración Departamental con la finalidad de alcanzar no solamente los objetivos antes mencionados, sino que también el de promover la eficiencia y la eficacia administrativa de conformidad a las dificultades detectadas, desarrolló el proyecto de inversión denominado ***"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA LABOR MISIONAL, DE APOYO Y ESTRATÉGICA DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO"*** y código del proyecto 240018, el cual es la fuente de financiación tal como se evidencia en el certificado de disponibilidad presupuestal adjunto al presente Estudio Previo.

Así las cosas y de conformidad a lo anteriormente expuesto se justifica la contratación del personal relacionado toda vez que se requiere personal profesional que asista a la Gobernación del Atlántico, y a sus dependencias, en el desarrollo

	de estrategias comunicativas que difundan de manera amplia y eficaz los programas y proyectos del Plan de Desarrollo a través de la elaboración de comunicados, la creación de contenido, la edición, selección y publicación del material audiovisual requerido por las distintas redes sociales de la Gobernación del Atlántico, así como labores administrativas propias de la Oficina de Comunicaciones. Que en el presente caso el contrato de prestación de servicios será profesional en la medida en que el objeto referenciado y las actividades a desarrollar demandan un conocimiento y una experticia profesional para atender de manera adecuada la ejecución de las actividades indicadas en el presente estudio previo. **Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios.** La Gobernación del Atlántico, a través de la Oficina de Comunicaciones y del Despacho del Gobernador, tiene a su cargo la planeación, coordinación y ejecución de las estrategias de comunicación institucional, prensa, imagen, marca, protocolo y gestión digital, orientadas a garantizar el acceso a la información, la divulgación oportuna de la gestión pública y el posicionamiento institucional de la Administración Departamental ante la ciudadanía y los diferentes grupos de interés. En ese sentido, el Despacho del Gobernador, debe contar con una asesoría que se encargue de definir, coordinar y ejecutar políticas de divulgación y comunicación interna y externa, atendiendo la comunicación organizacional, la comunicación informativa y los medios de comunicación de la Administración Departamental, orientadas a mantener una dinámica informativa permanente sobre la gestión Departamental, posicionando así una imagen fortalecida de la Administración entre la opinión pública y al interior del Departamento. Que, en desarrollo de dichas funciones, resulta necesario coordinar y ejecutar actividades periodísticas tendientes a suministrar información veraz, clara y oportuna sobre las acciones, programas y políticas adelantadas por la Administración Departamental, así como elaborar, organizar y mantener actualizado el archivo del reporte diario de prensa, realizar el cubrimiento periodístico de los actos oficiales a los que asiste el Gobernador del Atlántico y los miembros del Gabinete Departamental, y apoyar la gestión administrativa del Despacho del Gobernador, particularmente en el trámite y manejo de la correspondencia externa e interna, atendiendo criterios de urgencia y pertinencia. Adicionalmente, la dinámica comunicacional actual exige un acompañamiento técnico y especializado en materia audiovisual, gráfica, digital y de protocolo, que permita fortalecer la presencia institucional de la Gobernación del Atlántico en

	medios tradicionales, digitales y redes sociales, así como garantizar una adecuada planeación, ejecución y control de eventos, actos oficiales y espacios de interacción institucional. Por consiguiente, se hace indispensable contar con perfiles profesionales que apoyen el cubrimiento informativo para la elaboración de comunicados oficiales, la dirección del equipo técnico en la producción y selección de contenidos de audio, video y material fotográfico para emisoras, noticieros, medios audiovisuales y plataformas digitales. Así como también, la definición de lineamientos y mensajes centrales para redes sociales y el suministro oportuno de material fotográfico para medios digitales, informes institucionales, piezas comunicativas, campañas, banco de imágenes y demás requerimientos de la Administración Departamental. Ahora bien**,** es importante precisar que las actividades descritas demandan conocimientos técnicos, experiencia especializada y dedicación específica, que no pueden ser atendidos de manera integral por parte del personal de planta existente, ya sea por insuficiencia de capacidad operativa o por tratarse de labores especializadas que requieren experticia en áreas como comunicación estratégica, prensa, imagen institucional, diseño gráfico, producción audiovisual, redes digitales y protocolo. Por lo anterior, y de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015), se justifica la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales como mecanismo idóneo para coadyuvar en las actividades de la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación del Atlántico. Dichas actividades tendrá una vigencia de carácter temporal, permitiendo así el adecuado cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el fortalecimiento de la comunicación institucional de la Administración Departamental.
5. Objeto contractual (descripción general):	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO Y SUS DEPENDENCIAS**
6. Clasificación UNSPSC:	**ITEM** / **Clasificación UNSPSC** / **Producto** 1 / 80111600 / SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o** (Persona Natural), profesional en comunicación social o afines con 12 meses de experiencia profesional en

	jurídica, formación académica, experiencia.	áreas de comunicaciones de entidades públicas o privadas.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
8. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.	
9. Obligaciones generales del Contratista:	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	1. Asistencia al Gobernador y Gobernación del Atlántico en el suministro de fotografías para el uso de los medios digitales y piezas comunicativas de la administración departamental. 2. Suministro de fotografías para la elaboración de los diferentes informes y piezas comunicativas de la administración departamental.

		3. Suministro de fotografías para el banco de imágenes institucional. 4. Realización de fotografías para campañas de la Gobernación del Atlántico. 5. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	Hasta el 31 de diciembre de 2026
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)	

	• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria. • Certificación de inhabilidades por delitos sexuales • Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).**	El valor estimado de la contratación es de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector. Para el valor individual de cada uno de los contratistas ver cuadro anexo.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	Un primer pago a 31 de octubre de 2026 por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. Dos (2) pagos mensuales iguales, por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($ 7.000.000)**. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**N/A**

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:**	**202601995**	
	VALOR:	630.600.000	
	FECHA:	24/08/2026	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	**Nombre del funcionario:**		**SANDRA DEVIA CAMACHO**
	Identificación del funcionario:		**32.699.897**
	Cargo del funcionario:		**ASESOR DE DESPACHO CODIGO 105 GRADO 03**
	Dependencia:		**DESPACHO DEL GOBERNADOR**
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**		
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	**N/A**		

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO**
	CARGO:	**SECRETARIO GENERAL**
	FECHA:	**OCTUBRE 05 DE 2026**
	FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**