ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURITI– SANTANDER

OFICINA GESTORA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO

PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA (DECRETO 1082 DE 2015)

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto de la presente propuesta tiene varios fines los cuales se pueden desarrollar en un solo objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS, CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MATERIAL COMUNICACIONAL SOBRE EL AVANCE Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DESTINADOS A LA PUBLICACIÓN EN LAS PLATAFORMAS E ITINERARIOS DIGITALES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE CURITÍ – SANTANDER".**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Municipio de Curití, Santander, en desarrollo de sus competencias y de los programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, requiere fortalecer la divulgación de información institucional para facilitar el conocimiento de la ciudadanía sobre las actuaciones de la administración, los servicios disponibles y el avance y ejecución de las iniciativas orientadas al bienestar de la comunidad.

La comunicación institucional constituye una herramienta para acercar la administración municipal a la ciudadanía, facilitar el acceso a la información pública y promover la participación en los asuntos de interés colectivo. Para cumplir esta finalidad, resulta necesario presentar la información de manera clara, oportuna, comprensible y accesible, mediante contenidos adecuados a las características de los canales digitales institucionales y a las necesidades de información de la población.

Las diferentes dependencias de la administración municipal generan información relacionada con la ejecución de programas sociales, actividades culturales y deportivas, proyectos de infraestructura y demás actuaciones de interés público. Su divulgación requiere actividades de organización y adaptación de la información, desarrollo de piezas gráficas, producción y edición de contenidos audiovisuales y elaboración de material comunicacional que facilite su comprensión por parte de la comunidad.

En este contexto, la necesidad de la entidad comprende transformar la información suministrada y validada por las dependencias municipales en productos comunicacionales aptos para su publicación en las plataformas y canales digitales institucionales. Para ello, se requiere apoyo en la elaboración de piezas que integren recursos gráficos, textos, imágenes, audio y video, según las características de cada contenido y el medio de difusión previsto, conservando la coherencia con la identidad visual de la entidad.

Este apoyo permitirá divulgar el avance y los resultados de los programas y proyectos estratégicos de la administración municipal, así como comunicar información útil sobre sus actividades, servicios y mecanismos de participación ciudadana. Los contenidos deberán responder a una finalidad informativa institucional y elaborarse a partir de información verificada por las dependencias responsables, procurando claridad, pertinencia y oportunidad en su presentación.

La producción de estos materiales contribuirá al fortalecimiento de la comunicación entre la entidad y la ciudadanía, mediante el aprovechamiento de los canales digitales institucionales, en articulación con las acciones de divulgación y acceso a la información que adelante el municipio en el marco de la Política de Gobierno Digital. El alcance del servicio se concentrará en el desarrollo, producción y edición de contenidos, de acuerdo con las necesidades de comunicación de la administración municipal.

Por lo anterior, el Municipio de Curití, Santander, requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo, producción y edición de piezas gráficas, contenidos audiovisuales y material comunicacional sobre el avance y ejecución de los programas y proyectos estratégicos de la administración municipal, destinados a su publicación en las plataformas y canales digitales institucionales. Con esta contratación se busca disponer de productos comunicacionales que faciliten la divulgación de la gestión pública y el acceso de la comunidad a información clara y oportuna.

Las líneas precedentes dan cuenta que es fundamental, importante y necesario contratar el siguiente "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS, CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MATERIAL COMUNICACIONAL SOBRE EL AVANCE Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DESTINADOS A LA PUBLICACIÓN EN LAS PLATAFORMAS E ITINERARIOS DIGITALES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE CURITÍ – SANTANDER".**

Si bien para la fecha ya se cuenta con un personal de apoyo el cual adelanto lo pertinente a gobierno digital, se requiere de un profesional que cuenta con experticia y experiencia para brindar su conocimiento a la entidad estatal en cuento a los canales digitales existentes o que se vayan a crear a fin de tener medios efectivos y eficientes a través de los cuales se logre dar a conocer por parte de la entidad el cumplimiento de sus metas, proyectos y programas de acuerdo al plan de desarrollo.

Que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con funcionarios capacitados e idóneos para prestar dicho servicio objeto de la presente necesidad, lo cual hace plenamente justificable que se proceda a la contratación de estos servicios. En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.

3. CERTIFICACIÓN OBJETO SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Se certifica que el presente proceso de contratación se encuentra determinado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

4. UBICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO "SIEMPRE DE LA MANO CON LA GENTE 2024-2027"

EJE ESTRATÉGICO	L.E-6. CRECIMIENTO DE LA JUSTICIA Y EQUIDAD
PROGRAMA PDM	13. UNIDAD, CONCERTACIÓN, COHERENCIA, PARTICIPACIÓN Y JUSTICIA
INDICADOR DE BIENESTAR	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
SECTOR	45. GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	4599023. SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN
DETALLE	GARANTIZAR EL APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO EFICIENTE DE LAS COMPETECNIAS DE LA ADINISTRACIÓN MUNICIPAL
INDICADOR DE PRODUCTO	459902300. SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO
TIPO DE META	MANTENIMIENTO
LÍNEA BASE	1
META CUATRIENIO	1

5. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIN:

El presente Proyecto se encuentra radicado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal del Municipio de CURITI bajo el número **202500000050181** hace parte del proyecto de inversión denominado: **FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) DEL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL, EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"** el cual se encuentra formulado en la MGA-WEB y Registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Curití, Santander.

6. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de CURITI, Santander podrá contratar mediante un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión a una persona natural o jurídica que cumpla con las actividades señaladas en el presente estudio.

7. OBJETO DEL CONTRATO:

"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS, CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MATERIAL COMUNICACIONAL SOBRE EL AVANCE Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DESTINADOS A LA PUBLICACIÓN EN LAS PLATAFORMAS E ITINERARIOS DIGITALES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE CURITÍ – SANTANDER".**

ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	**DESCRIPCIÓN (CARACTERISTICAS TECNICAS)**	**CANTIDAD**
1	Apoyo y acompañamiento para realizar la recopilación semanal de las actividades, procesos y hechos que se generen en la Administración Municipal, los cuales sean susceptibles de presentar a la comunidad del Municipio; clasificados según su importancia, tipología y naturaleza con el propósito de masificarlos por los diferentes canales de comunicación del municipio. Esta recopilación irá acompañada de un plan de trabajo presentado al contratante.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Apoyar, acompañar y orientación en la elaboración y diseño de manera técnica y didáctica, boletines oficiales de prensa e informativos que el supervisor y la administración en general requieran presentar con el ánimo de informar a la comunidad.	
3	Acompañamiento y orientación para proponer estrategias de comunicación específica para grupos de interés de la administración (comercio, población vulnerable, población infantil, jóvenes, obras, entre otros)	
4	Prestación de servicios brindando apoyo en el cubrimiento de los diferentes eventos y actividades organizadas por el municipio o en los que participe, cada vez que se requiera. Lo cual incluye: (i) Grabación de videos institucionales y registro fotográfico. (ii) Edición audiovisual, grabación de voces, musicalización y entrevistas. Lo anterior, con el propósito de dar a conocer convocatorias, invitaciones, actividades deportivas, culturales, turísticas, recreativas, folclóricas, etc. Las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al desarrollo del objeto contractual.	
5	Apoyo, acompañamiento y orientación en el diseño, ejecución y actualización de una estrategia de entrega de información y acercamiento a los medios de comunicación que permita impulsar al Municipio de Curiti- Santander como un municipio eficiente, estratégico y de interés para la ciudadanía.	
6	Apoyo y acompañamiento técnico en la difusión de la información del seguimiento a las actividades de la Administración Municipal, así como contenidos de interés general publicándolos en redes sociales y sitio web de la Alcaldía, creando espacios de participación para la comunidad y respondiendo a las inquietudes que sea necesario y que sean expresadas por los ciudadanos en las publicaciones que haya realizado en estos medios.	

7	Brindar apoyo para la toma y edición fotográfica y audiovisual de las actividades institucionales y oficiales que correspondan, para la posterior difusión en medios institucionales	
8	Apoyo y acompañamiento en el manejo y/o creación y/o actualización de las redes sociales, tales como Facebook, Instagram entre otras.	
9	Apoyar la producción y edición de contenidos audiovisuales para divulgar la información presentada en los procesos de rendición de cuentas de la Administración Municipal de Curití, Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales y para su publicación en los canales digitales oficiales	
10.	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.	

6.ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, las condiciones técnicas del mismo, son las detalladas en el alcance del objeto del contrato las cuales se encuentran relacionadas en el numeral anterior.

7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC

82101802 Producto: Servicios de producción publicitaria.

8. PARTES QUE INTERVIENEN EN LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CURITI -SANTANDER
ENTIDAD CONTRATISTA: PERSONA JURÍDICA O NATURAL CON IDONEIDAD O EXPERIENCIA.

9) PLAZO:

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar el plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el quince (15) de Diciembre de 2026

10) LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del municipio de CURITI –Santander.

11) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

12) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las señaladas en el art. 5 de la Ley 80 de 1993 serán las establecidas en el numeral del alcance del objeto del contrato y las siguientes:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del trabajo por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No es empleado público ni trabajador oficial en ningún caso. Como contratista del Municipio no tendrá otros emolumentos distintos de los pactados en el contrato.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Guardar el debido respeto y decoro con los funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
11. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
12. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

13) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
9. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993

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

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos a la contratación estatal y su publicación, el numeral 3 del citado artículo establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación. Buscando dar cumplimiento a este artículo, se determina que para el proceso contractual cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, PRODUCCIÓN Y EDICIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS, CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y MATERIAL COMUNICACIONAL SOBRE EL AVANCE Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DESTINADOS A LA PUBLICACIÓN EN LAS PLATAFORMAS E ITINERARIOS DIGITALES INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL DE CURITÍ – SANTANDER".** y cuyo valor es **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000) MCTE** la modalidad de contratación a celebrar es mediante el proceso de Contratación Directa. La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015. 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.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades, ya que las mismas se han enfocado en relación a actividades de naturaleza intelectual, se observa que encajan con la definición anteriormente establecida, lo que justifica la utilización de la modalidad de la selección directa.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

15) 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

El contrato tiene un valor estimado **CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000) MCTE** cuya imputación presupuestal al certificado de disponibilidad No**. 26-00578** del cinco (05) de Octubre de 2026 Rubro 2.3.2.02.02.008.45.4599.4599023.00 Sistema de Gestión implementado

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	VALOR MENSUAL	VALOR
1	Apoyo y acompañamiento para realizar la recopilación semanal de las actividades, procesos y hechos que se generen en la Administración Municipal, los cuales sean susceptibles de presentar a la comunidad del Municipio; clasificados según su importancia, tipología y naturaleza con el propósito de masificarlos por los diferentes canales de comunicación del municipio. Esta recopilación irá acompañada de un plan de trabajo presentado al contratante.	DOS PAGOS PARCIALES, por valor de $ 2.500.000	**CINCO MILLONES DE PESOS ($ 5.000.000) MCTE**
2	Apoyar, acompañar y orientación en la elaboración y diseño de manera técnica y didáctica, boletines oficiales de prensa e informativos que el supervisor y la administración en general requieran presentar con el ánimo de informar a la comunidad.		
3	Acompañamiento y orientación para proponer estrategias de comunicación específica para grupos de interés de la administración (comercio, población vulnerable, población infantil, jóvenes, obras, entre otros)		
4	Prestación de servicios brindando apoyo en el cubrimiento de los diferentes eventos y actividades organizadas por el municipio o en los que participe, cada vez que se requiera. Lo cual incluye: (i) Grabación de videos institucionales y registro fotográfico. (ii) Edición audiovisual, grabación de voces, musicalización y entrevistas. Lo anterior, con el propósito de dar a conocer convocatorias, invitaciones, actividades deportivas, culturales, turísticas, recreativas, folclóricas, etc. Las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al desarrollo del objeto contractual.		
5	Apoyo, acompañamiento y orientación en el diseño, ejecución y actualización de una estrategia de entrega de información y acercamiento a los		

	medios de comunicación que permita impulsar al Municipio de Curiti- Santander como un municipio eficiente, estratégico y de interés para la ciudadanía.		
6	Apoyo y acompañamiento técnico en la difusión de la información del seguimiento a las actividades de la Administración Municipal, así como contenidos de interés general publicándolos en redes sociales y sitio web de la Alcaldía, creando espacios de participación para la comunidad y respondiendo a las inquietudes que sea necesario y que sean expresadas por los ciudadanos en las publicaciones que haya realizado en estos medios.		
7	Brindar apoyo para la toma y edición fotográfica y audiovisual de las actividades institucionales y oficiales que correspondan, para la posterior difusión en medios institucionales		
8	Apoyo y acompañamiento en el manejo y/o creación y/o actualización de las redes sociales, tales como Facebook, Instagram entre otras.		
9	Apoyar la producción y edición de contenidos audiovisuales para divulgar la información presentada en los procesos de rendición de cuentas de la Administración Municipal de Curití, Santander, de acuerdo con los lineamientos institucionales y para su publicación en los canales digitales oficiales		
10	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.		

a. ANÁLISIS DEL SECTOR:

El análisis del sector se encuentra anexo al presente proceso.

b. FORMA DE PAGO:

La entidad pagará al contratista el valor del contrato: Mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen de la siguiente manera: **DOS (02) PAGOS PARCIALES IGUALES,** de acuerdo con el avance de los servicios contratados, cada uno por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 2.500.000) M/CTE,** los cuales se efectuarán a mensualidad vencida. Para el respectivo pago, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad ya satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de quien interviene en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago.

El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

16) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los cuales de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, tenemos que los factores de selección son los siguientes:

IDONEIDAD: La idoneidad respecto de una persona natural hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Para el presente caso se requiere **PERSONA NATURAL QUE TENGA TÍTULO DE BACHILLER CON ESTUDIOS TÉCNICOS EN MEDIOS AUDIOVISUALES**

Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona natural que tenga título de bachiller con estudios técnicos en medios audiovisuales

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá: ***HABER CELEBRADO Y EJECUTADO POR LO MENOS UN (01) CONTRATO CUYO OBJETO O ACTIVIDADES GUARDEN RELACIÓN CON EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL***

La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios.

17) ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Este proceso de contratación teniendo en cuenta que se encuentra reglamentado en el decreto 1082 de 2015 como contratación directa tenemos, que por tratarse de servicios de apoyo a la gestión no existen mayores riesgos que deban ser amparados, ya que el único riesgo que se observa es el incumplimiento de la persona contratada para ello.

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, la Administración municipal, 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. De acuerdo con la ley 1150 de 2007 artículo 4 se procede a la tipificación, estimación y asignación del riesgo de acuerdo con la siguiente descripción y teniendo en cuenta que con base en el tipo de actividad a realizar y su ubicación, los riesgos que puedan afectar su equilibrio económico son mínimos.

18) ANÁLISIS Y EXIGENCIAS DE GARANTÍAS:

Si bien es cierto se establece un análisis de riesgos por exigencia legal, se observa que las mismas son las comunes en los procesos de contratación directa.

Esto teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se debe justificar su exigencia o no, se procede a realizar el siguiente análisis:

- su forma de pago, al ser mediante pago parcial por cumplimiento de actividades, indica que no se cancelará al contratista algún valor que genere un riesgo para la entidad hasta tanto no se haya generado la contra prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades las cuales debe estar debidamente soportadas en el informe de sus actividades.

- Los análisis de sector dan cuenta y no se observa que se hayan presentado siniestros o declaraciones de incumplimiento ni en el municipio ni otros municipios, y de acuerdo a la matriz de riesgo, el cual se observa que son los riesgos comunes en los procesos de contratación.

Por lo anteriormente expuesto se considera que no es necesaria la exigencia de garantías. Sin embargo, el supervisor deberá estar pendiente de que las actividades ejecutadas se cumplan oportuna y eficientemente durante los periodos de pago, y así evitar el siniestro de riesgos.

19) SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, el alcalde del Municipio de CURITI – Santander, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá las funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CURITI, SANTANDER**

En relación a las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio.

20) CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en el **Certificado de Disponibilidad No. 26-00578 del cinco (05) de Octubre de 2026**, Expedido por la secretaria de Hacienda de CURITÍ, SANTANDER.

CDP	FUENTE	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
26-00578 del 05 de Octubre de 2026	LIDE INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION – SGP	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599023.00	Sistema de Gestión implementado	$ 5.000.000
TOTAL				**$ 5.000.000**

LEGALIZACIÓN

Para su perfeccionamiento se requiere el lleno de los siguientes requisitos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Registro Presupuestal
- Certificación de Banco de Proyectos en caso de que aplique.
- Certificación de que el proyecto se encuentra incluido en PAA
- Propuesta
- Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica.
- Hoja de vida de la función pública – SIGEP Actualizada
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o representante legal.
- Títulos que acreditan la profesión ejercida y solicitada en el estudio previo en caso de que aplique.
- Tarjeta Profesional, vigencia y antecedentes en caso de que aplique.
- Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas. Esta debe tener una fecha de expedición no mayor a los 30 días calendario a partir de la suscripción del contrato.
- Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades
- Experiencia. (constancias, contratos y/o actas)
- Situación Militar (Certificado y Libreta Militar) Hombres menores de 50 años, https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation
- Certificado de la DIAN- RUT vigente.
- Constancias de encontrarse al día con los pagos de seguridad social, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- Certificado de Salud Pre-ocupacional no mayor a 3 años.
- Si es persona jurídica hojas de vida del personal ejecutor, con los respectivos soportes según el perfil relacionado dentro del presente estudio. Acompañada de su respectiva disponibilidad.
- Certificación Bancaria vigente.

21) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Alcalde Municipal de Curití, Santander se encuentra facultada para realizar el presente proceso de contratación, según Acuerdo Municipal No 024 del 30 de noviembre del de 2019, mediante el cual reglamenta lo concerniente a la autorización para contratar. El Alcalde Municipal de Curití, Santander, se encuentra facultada para realizar el presente proceso de contratación de acuerdo al Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015, Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, indicó al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un

determinado contrato a autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación. Así mismo en Sentencia del Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera, C.P. DRA. Nubia Margoth Peña Garzón. Radicado: 2010-00548-01 del 19 de Septiembre de 2019, manifestó: "La competencia en la que cuenta el alcalde municipal para contratar no está sometida de manera general a toda actividad contractual que sobre el particular desarrolle la administración municipal a través de su representante legal. Esta autorización de parte del Concejo debe ser determinada y restringida, y solo frente a los asuntos contractuales que expresamente estuvieran reglamentados por el concejo municipal"

22) ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdo comercial.

23) CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de CURITI – Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015 que sustituye el contenido del Título II del libro primero de la Ley 1437 de 2011; y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

Cordialmente

MARIA TERESA ORTIZ MOLINA

Secretaría Administrativa y de Gobierno

NICOLAS PEINADO VANEGAS

Secretario De Planeación E Infraestructura

REVISÓ Y APROBÓ ASPECTOS JURIDICOS	ANDREA DEL PILAR NUÑEZ VASQUEZ	COOPEMPRESARIAL CTA – ASESORES JURIDICOS EXTERNOS	