En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. La Constitución Política de Colombia en su artículo 2o define como fines esenciales del Estado los siguientes: "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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". A su vez el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. En cumplimiento de sus funciones, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital según el Decreto Ibídem en el artículo 79, tiene entre otras: "(...) • Liderar la planificación del Municipio de Santiago de Cali y su articulación intersectorial. • Dirigir y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo, y los demás instrumentos de planificación del Municipio de Santiago de Cali. • Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio de Santiago de Cali. • Liderar el Sistema Municipal de Planificación - SMP. • Coordinar la consolidación y producción de la información estadística como insumo para la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

planificación del Municipio de Santiago de Cali.
(...)"

"(...)
- Expedir las licencias para la intervención del espacio público.
- Impartir los lineamientos para la protección y manejo de los Bienes de Interés Cultural.
- Administrar la estratificación del Municipio de Santiago de Cali.
- Administrar la nomenclatura del Municipio de Santiago de Cali.

(...)"

El artículo 30 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 en su artículo 30 establece:

"Unidades de Apoyo a la Gestión. Las Unidades de Apoyo a la Gestión son dependencias creadas al interior de la estructura de aquellos organismos que por su complejidad o necesidad institucional así lo requieran, dependen directamente del respectivo Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo y tienen por función centralizar, coordinar y administrar la gestión que atañe a cada organismo en los siguientes aspectos..."

El Departamento Administrativo de Planeación (DAP) orienta el desarrollo de Santiago de Cali. Formula el Plan de Desarrollo Distrital y mide su cumplimiento, define el ordenamiento del territorio, revisa la viabilidad de la inversión pública, acompaña la formulación y evaluación de las políticas públicas, produce y administra la información que sustenta las decisiones de gobierno, y presta trámites y servicios a la ciudadanía.

Cada una de estas funciones produce información que la gente necesita: qué trámites puede hacer y por qué canal, qué proyectos avanzan en su barrio, cuántos recursos públicos se invierten y en qué, qué metas cumple la administración y cuáles van rezagadas. El DAP genera esa información todos los días. El reto consiste en que llegue a quien la necesita, en el momento en que la necesita y en un lenguaje que pueda entender.

El Departamento automatizó trámites de alta demanda para que la ciudadanía los resuelva en menos tiempo, con menos desplazamientos y con la posibilidad de consultar el estado de cada solicitud. Priorizó cuatro: el aprovechamiento económico del espacio público, el certificado de nomenclatura y estratificación socioeconómica, la publicidad visual exterior y el certificado de riesgos de predios individuales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Un trámite en línea solo cumple su propósito cuando la ciudadanía sabe que existe y sabe cómo hacerlo. El comerciante que necesita autorización para usar el espacio público, la familia que requiere el certificado de estratificación para acceder a un subsidio o el propietario que debe conocer los riesgos de su predio antes de construir tienen que recibir esa información por canales que consulten.

El DAP fortalece también el ecosistema digital para la gestión de trámites urbanísticos. Automatiza procesos, publica servicios geográficos y desarrolla herramientas que hacen la información más disponible y trazable. Arquitectos, constructores, curadurías, inversionistas y ciudadanos dependen de estas herramientas, y cada mejora exige una estrategia de divulgación que explique qué cambió y cómo aprovecharlo.

El Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 mide el cumplimiento de sus metas con 353 indicadores. El DAP hace seguimiento a ese plan y a los planes de desarrollo territoriales, y con ello produce datos sobre el avance de metas, proyectos y recursos. Las veedurías, las Juntas Administradoras Locales, las organizaciones sociales, los medios y la ciudadanía usan esos datos para vigilar la gestión pública. Sin una divulgación planeada, esa información permanece en informes técnicos que pocos leen.

La Subdirección de Desarrollo Integral revisa los proyectos de inversión, analiza sus fuentes de financiación, emite conceptos de viabilidad, coordina con las demás entidades del Distrito y hace seguimiento a los proyectos registrados en la Plataforma Integrada de Inversión Pública. En el periodo reportado gestionó 103 novedades ante esa plataforma, asociadas a recursos por $198.229.887.716. Detrás de esa cifra hay obras, programas y servicios que impactan la vida de los caleños, y la ciudadanía tiene derecho a saber cómo se decide y se vigila el uso de ese dinero.

El Organismo participa en todo el ciclo de las políticas públicas: su formulación, implementación, seguimiento y evaluación. Para ello emite lineamientos, conceptos técnicos, informes y herramientas metodológicas. Al cierre de la vigencia 2025, el reporte de seguimiento de las políticas públicas subió del 85 % al 98 %. Ese avance mejora la calidad de la gestión pública, y comunicarlo permite que los grupos poblacionales a los que se dirigen estas políticas conozcan sus resultados y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

participen en su ajuste.

El DAP produce información diversa, abundante y técnica. Un mismo mes puede exigir explicar un trámite nuevo a comerciantes del centro, presentar el avance de metas a líderes comunales, divulgar datos estadísticos a la academia y anunciar un cambio normativo a constructores. Cada mensaje exige un tono, un formato y un canal distintos, y cada público vive en un territorio diferente: las 22 comunas y los 15 corregimientos de Cali no se informan por los mismos medios.

La entidad necesita un servicio especializado que planifique, gestione, ejecute y mida la difusión de sus contenidos institucionales. Ese servicio debe diseñar una estrategia de medios que combine, según los objetivos de cada acción comunicativa, medios tradicionales (radio, prensa y televisión), digitales, regionales, locales, comunitarios y otros canales pertinentes. Debe también medir el alcance de cada pieza y ajustar la estrategia con base en esos resultados.

La contratación permitirá divulgar los trámites y servicios del Departamento, sus proyectos, programas, resultados de gestión y campañas informativas. Con ella, el DAP:

- Garantizará el acceso efectivo a la información pública, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- Aumentará el conocimiento ciudadano sobre los servicios y actuaciones de la entidad.
- Facilitará el uso de los trámites, en especial de los que ya funcionan en línea.
- Entregará a la ciudadanía y a las instancias de participación los datos que necesitan para ejercer el control social.
- Mostrará los resultados de la gestión de Planeación y su aporte al desarrollo de Santiago de Cali.

En conclusión, el Departamento Administrativo de Planeación (DAP) requiere contratar una central de medios debido al volumen, la diversidad y el carácter técnico de la información que produce en cumplimiento de sus funciones misionales, así como a la necesidad de garantizar su divulgación oportuna, estratégica y efectiva a los diferentes públicos de Santiago de Cali. Esta labor exige capacidades

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

especializadas para planificar, gestionar y ejecutar estrategias de difusión en medios tradicionales, digitales, regionales, locales y comunitarios, así como para realizar el seguimiento y la medición de sus resultados. La entidad debe concentrar sus recursos humanos en el cumplimiento de sus responsabilidades misionales, relacionadas con la planeación del desarrollo, el ordenamiento territorial, el seguimiento a las políticas públicas y la gestión de la inversión, por lo que asumir directamente la totalidad de las actividades especializadas de una central de medios podría superar su capacidad operativa disponible. En consecuencia, la contratación permitirá complementar dicha capacidad, atendiendo los requerimientos técnicos y operativos de la divulgación institucional, optimizando la difusión de los trámites, servicios, proyectos y resultados de gestión, y contribuyendo al acceso efectivo a la información pública, la participación ciudadana, la transparencia y el control social, en beneficio de los habitantes de Santiago de Cali.

Sobre la capacidad para contratar:

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 septiembre de 2016, se determinó la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias; Se estableció en el artículo "24.- Funciones comunes de los Despachos de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo Los Despachos de los Secretarios y de los Directores de Departamento Administrativo tendrán las siguientes funciones comunes: 8) Celebrar los Convenios y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a éste". En el artículo 28, establece las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en los secretarios de despacho, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito de Santiago de Cali, a su vez estos organismos cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto, expida el Alcalde.

El artículo 171 del Estatuto orgánico de presupuesto (Acuerdo 0438 de 2018), otorga al alcalde de Santiago de Cali, la capacidad para "celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo .tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan". Que mediante Decreto No 4112.010.20.0443 del 8 de mayo de 2026. "POR EL CUAL SE DEFINEN LAS REGLAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES COMUNES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERIA JURÍDICA DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 28 DEL DECRETO EXTRAORDINARIO No. 411.0.20.0516 DE 2016; SE OTORGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN A LOS JEFES DE OFICINA DE LA SECRETARÍA PRIVADA, OFICINA ASESORA DE TRANSPARENCIA, OFICINA DE RELACIONES Y COOPERACIÓN Y OFICINA DE COMUNICACIONES; Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" se determinó en el numeral 2.1 del artículo segundo del Decreto, la competencia de los organismos para adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 9 de 1989, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y las normas que las adicionen, que las modifiquen, reglamenten o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección, con arreglo en las reglas especiales y excepciones mencionadas en el artículo tercero del presente decreto.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	Prestar el servicio de central de medios para la planeación, gestión, ejecución, seguimiento y optimización de estrategias de difusión y divulgación de información del Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali, relacionadas con sus trámites, servicios, programas, proyectos, políticas públicas, instrumentos de planificación, resultados de gestión y demás contenidos de interés ciudadano, a través de medios de comunicación tradicionales, digitales y alternativos, de acuerdo con las necesidades institucionales.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.
	N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	21547
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	Plazo del Contrato El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente. Lugar de Ejecución del Contrato La ejecución de la presente contratación se llevará a cabo en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali.
f.	Obligaciones específicas del contratista.

El contratista se obliga a lo siguiente:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
IMPLEMENTACIÓN Y DISEÑO PLAN DE MEDIOS	El contratista será responsable de coordinar y gestionar operativamente la distribución de la pauta publicitaria, de acuerdo con las directrices del área de planeación, en los diferentes mercados de medios de comunicación locales y/o regionales, y/o nacionales , con el propósito de garantizar la visibilización y difusión masiva de los mensajes, de conformidad con los lineamientos, objetivos y directrices definidos en la estrategia de comunicación. Esta gestión comprenderá la ejecución de pautas en medios exteriores y/o televisión y/o radio y/o medios impresos, sus correspondientes plataformas y/o extensiones digitales, así como medios nativos digitales y/o alternativos, y/o acciones BTL, asegurando una adecuada articulación entre canales, formatos y públicos objetivo, de acuerdo con las necesidades, lineamientos y objetivos establecidos por la Entidad. Para el cumplimiento de esta actividad, el contratista desarrollará las siguientes subactividades:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	1.1. Gestionar la negociación y distribución de espacios publicitarios, atendiendo los requerimientos del área de comunicaciones del Departamento Administrativo de Planeación. 1.2. Ejecutar las acciones de difusión de acuerdo con los objetivos comunicacionales definidos, los públicos estratégicos priorizados, los mensajes clave y los ejes establecidos por la entidad. 1.3. Desarrollar actividades de comunicación en diferentes niveles y canales: ATL (Above The Line), y/o BTL (Below The Line), y/o OTL (On The Line) y/o TTL (Through The Line). 1.4. Presentar los soportes y/o evidencia correspondientes que detallen los diferentes medios utilizados. 1.5. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y operativas requeridas para la adquisición y gestión de espacios publicitarios necesarios para la ejecución de la estrategia de comunicación, garantizando oportunidad, cobertura, calidad técnica y eficiencia en el uso de los recursos. 1.6. Aplicar criterios técnicos de cobertura, alcance, pertinencia y relación costo–beneficio, orientados a la optimización y uso eficiente de los recursos públicos destinados a la pauta publicitaria. 1.7. Recolectar, organizar y/o entregar los soportes de publicación, tales como certificaciones, cuñas, avisos, registros digitales, enlaces, parrillas de programación y/o clips de emisión, según corresponda. 1.8 Elaborar y presentar informes periódicos de ejecución.
CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO, Y/O DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICATIVAS	El contratista entregará la conceptualización, diseño y/o estructuración metodológica de campañas comunicativas estratégicas. 2.1. Implementar y/o adaptar las campañas diseñadas para los diferentes medios establecidos en el Plan de Medios.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		2.2. Entregar productos terminados como cuñas, y/o promos para televisión, y/o diseños de avisos para prensa, publicidad en internet y/o redes sociales (banners, ventanas flotantes u otras que se estimen necesarias y convenientes), los cuales se difundirán a través del plan de divulgación de pauta.
	OTRAS OBLIGACIONES	1). La agencia debe justificar técnicamente sus decisiones de distribución presupuestal mediante el uso obligatorio de herramientas analíticas y de medición de audiencias de estándar internacional en el mercado, cubriendo investigación de sintonía televisiva, hábitos de escucha radial, lectura de prensa escrita e inteligencia de audiencias digitales. 2). La central de medios debe poner a disposición de la entidad pública una arquitectura tecnológica moderna que incluya servidores de anuncios independientes, plataformas de gestión de datos y herramientas de compra programática de amplia cobertura. 3) El contratista debe prever los mecanismos de respuesta operativa ante eventualidades, crisis de información o cambios de prioridad en la agenda pública. 4). La central de medios adjudicataria estará obligada a implementar sistemas de control de emisión para medios tradicionales a través de certificados oficiales, monitoreo independiente y recolección de pruebas físicas o digitales de la pauta ejecutada. En el entorno digital, la propuesta debe integrar de manera obligatoria herramientas de verificación de terceros que aseguren el cumplimiento de estándares de visibilidad, la protección de la reputación de la entidad mediante el bloqueo de emplazamientos en sitios con contenidos inadecuados o violentos, y la detección y neutralización de fraude publicitario por tráfico no humano. Todo este volumen de información debe consolidarse en un panel de control interactivo accesible para los supervisores del contrato, permitiendo auditar la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas antes de autorizar cualquier desembolso o pago de facturación. 5). El contratista en su propuesta detallará los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) a los que se compromete, fijando tiempos de respuesta perentorios para la activación de campañas de urgencia nacional, suspensión inmediata de pauta ante imprevistos y reasignación ágil de recursos entre diferentes canales según el rendimiento en vivo.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	N/A.
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo con sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No ___X___ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No ___X____ ¿Si la respuesta anterior fue "si" por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

Leidy J Rojas A.

FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD
LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
Jefe de Unidad y de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Planeación

Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO
VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS
Directora de Departamento Administrativo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

EDIER ESPINOSA ZAPATA
Contratista

ROL TÉCNICO

LEIDY JOHANNA ROJAS ARELLANO
Jefe de Unidad y de Apoyo a la Gestión

ROL JURÍDICO

JHONY ALBERTO ÁLVAREZ PALACIOS.
Contratista

Proyectó: Luz Marcela Baron - Contratista
Revisó: Carolina Uribe Buendía - Contratista
Leidy Johanna Rojas Arellano – jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.