FUNDAMENTO LEGAL

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, a través del proceso de comunicaciones se elaboran los siguientes estudios previos:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica, y amigable con el medio ambiente, entregando al estado por medio de las Corporaciones Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 superior, el estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre la cuales se estableció en el titulo VI todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida ley, determina que: "Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente".

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el Objeto de tales entidades así: "Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente".

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, entre otras, que son funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales:

-

"1) Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;

2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;

3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables.

4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales;

12) Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos, estas funciones comprenden expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos concesiones, autorizaciones y salvoconductos;

17) Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de daños causados;"

Por otra parte, para el desarrollo de la Planificación Ambiental Regional en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con los siguientes instrumentos: El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal - y el Presupuesto anual de rentas y gastos.

El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones.

Actualmente, la CRQ cuenta con el "Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020- 2039, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LA VIEJA",

aprobado mediante Acuerdo Nº 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la entidad.

Ahora bien, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con un director general, el cual es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva para un período de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el consejo directivo efectuó en el año 2023 la elección del director general para el periodo 2024-2027, el cual se posesionó el día primero de enero del año 2024.

En cumplimiento del Inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 Decreto 1076 de 2015, es deber del Director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del consejo directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de elección, dicho plan es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en el cual se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el plan de acción institucional denominado "Protegiendo el futuro", aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 002 del 07 de junio de 2024, el cual pretende la protección del patrimonio ambiental de los quindianos.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, ha definido en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo.

Como se mencionó anteriormente, el Director General electo para el cuatrienio 2024-2027 cuenta con un Plan de Acción Institucional denominado *"Protegiendo el futuro"* aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 002 del 07 de junio de 2024, el cual pretende la protección del patrimonio ambiental de los quindianos. En aras de cumplir con estas funciones, es necesario contratar personal de apoyo y profesional que contribuya al desarrollo de las actividades y respalde el proceso de estructuración del nuevo plan de acción.

Es importante resaltar, que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 15 de agosto de 2024, se aceptó la renuncia presentada por el ingeniero JAIDER ARLES LOPERA SOSCUÉ, como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a partir del día 15 de agosto de 2024.

En vista de lo anterior, el Consejo directivo de la entidad mediante Acuerdo No. 006 del 15 de agosto de 2024, nombró como Director General Encargado al señor JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO, por un periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2024 y hasta el término en que se surta la elección del nuevo Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el periodo 2024-2027; con el fin de continuar con la continua prestación del servicio a que se ve avocada la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el normal desarrollo de sus actividades y funciones legales y constitucionales.

Que mediante sentencia del CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN QUINTA Magistrado ponente: PEDRO PABLO VANEGAS GIL, del veintidós (22) de enero de dos mil veintiséis (2026) Medio de control: NULIDAD

ELECTORAL, Radicación: 11001-03-28-000-2024-00198-00 (ppal.); 11001-03-28-000-2024-00196-00, en su fallo primero estableció: "III. FALLA: Primero: Anular el Acuerdo núm. 6 del 15 de agosto de 2024, por medio del cual el Consejo Directivo de la CAR Quindío designó a Juan Esteban Cortés Orozco como director general encargado de la entidad, conforme con las consideraciones de la presente decisión."

En mérito de lo expuesto, el Consejo Directivo de la entidad, mediante Acuerdo No. 001 del 19 de febrero de 2026, resolvió designar al señor JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO como Director General Encargado de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, el cual tomó posesión mediante acta Nro. 001 del 19 de febrero 2026, con el objeto de asegurar la continuidad en la prestación del servicio público ambiental y el cumplimiento de las funciones legales y constitucionales de la Corporación, mientras se efectúa el nombramiento en propiedad del Director General para el periodo institucional 2024–2027.

Dentro de sus objetivos se plantean las líneas Estratégicas que pretenden la descongestión administrativa, la mejora continua en sus procesos, la implementación de estrategias innovadoras de comunicación, la atención integral a los usuarios y la seguridad técnica y jurídica a las partes interesadas, aumentar la eficiencia en la prestación de servicios, satisfacer necesidades y expectativas de los usuarios y fortalecer la imagen institucional. Esperándose que al final del periodo institucional, se cuente con una Corporación fortalecida en sus sistemas, instancias y procesos; mejorar la presencia institucional en todos los municipios del área de jurisdicción aumentando la sinergia y cooperación en gestión ambiental con los Entes Territoriales, acercar la Entidad al ciudadano informando a través de canales de comunicación su accionar, simplificando el desarrollo de tramites ambientales y demás procedimientos administrativos, mejorando el desempeño administrativo y por tanto la evaluación externa e interna.

Ahora bien, la Dirección General cuenta con dos asesores, de acuerdo con la estructura organizacional[1] de la entidad , entre los que se encuentra el asesor de dirección que tiene a su cargo objetivos y líneas estratégicas en el proceso de comunicaciones[2], el cual se alcanza y se materializa con el cumplimiento de diversos tópicos del Plan de Acción Institucional 2024-2027 "Protegiendo el Futuro enmarcado en la línea estratégica 2- Gestión administrativa institucional de manera específica lo enunciado en el programa 6 "Fortalecimiento de la gestión administrativa de la corporación autónoma regional del Quindío", el proyecto 22 " Mejoramiento del proceso de comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío." que tiene como actividad número 2 "Ejecutar acciones para el mejoramiento de las comunicaciones internas y externas, de acuerdo con en el plan operativo anual" y donde se determinó como acción primera "1. Gestión de acciones para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para el desarrollo de actividades necesarias para la ejecución del plan estratégico de comunicaciones que permitan el mejoramiento de la comunicación interna y externa de la CRQ".

---

[1] **Estructura organizacional de La Corporación Autónoma Regional del Quindío.**
La Resolución N° 2095 del 11 de agosto del 2023 " Por medio de la cual se modifica La Resolución N° 780 del 23 de marzo del 2022 " Por medio de la cual se adopta la nueva estructura organizacional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ"

[2] El proceso de Comunicaciones de La Corporación Autónoma Regional del Quindío es el generador de noticias informativas institucionales, campañas masivas de comunicación, ruedas y giras de prensa con los medios de comunicación de la región y a nivel nacional, campañas digitales de comunicación con información de la entidad, comunicación interna corporativa, publicaciones físicas (impresos) en medios de comunicación, administración de las cuentas de redes sociales oficiales de CRQ, actualización de noticias de en la página web de la entidad, entre otras acciones comunicativas que dependen del contexto político, social, económico y ambiental del territorio quindiano. (Fuente: Plan de Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.)

Vale la pena mencionar que la entidad cuenta con un Plan Estratégico de Comunicaciones para la vigencia 2024-2027 el cual fue socializado y aprobado por el Comité de Dirección de la entidad según acta de reunión del 24 de junio de 2024, donde están los objetivos trazados de dar a conocer la misionalidad de la entidad y los logros obtenidos que se enmarcaron dentro del Plan de Acción institucional 2024-2027, en la comunicación interna y externa, para lo cual es imperativo seguir comunicando por las vías pertinentes y actuales a la comunidad, las actuaciones, actividades, y demás aspectos de interés general que deban ser públicos, dando cumplimiento Plan de Acción institucional y la correspondiente estrategia de comunicaciones interna y externa para el cuatrienio, que guiarán las comunicaciones de la Entidad.

Esta estrategia de comunicación e información para la gestión ambiental regional se logra con el cumplimiento del Plan de Comunicaciones[3] de la Corporación, el cual es un instrumento estratégico y de planificación de la comunicación interna y externa que propenden por la garantía del principio de transparencia y publicidad que regula la función pública en el accionar institucional. Bajo esta línea en este plan de comunicaciones se ha planteado como objetivo general y específicos lo siguiente:

Objetivo general.

Desarrollar un proceso efectivo de comunicación dirigido a los actores internos y externos de La Corporación Autónoma Regional del Quindío informando a los grupos de valor y de interés sobre los planes, programas, proyectos y actividades ejecutadas en el territorio como autoridad ambiental, con el fin de concienciar y sensibilizar a la comunidad frente a la protección del patrimonio ambiental del departamento.

Objetivos específicos.

- *Fortalecer los procesos de comunicación interna y externa.*
- *Diseñar y desarrollar estrategias de comunicación con medios para lograr una óptima difusión de la imagen institucional y de los procesos realizados.*
- *Diseñar y ejecutar el plan de medios anual de comunicación adoptado por la entidad en coordinación con la Dirección General, subdirecciones y oficinas de la corporación.*
- *Definir y desarrollar el plan anual de publicaciones, emisiones e impresos.*
- *Brindar apoyo y lograr una correcta difusión de los programas, procesos y actividades que adelante cada una de las subdirecciones de la corporación en cumplimiento de su misión institucional.*
- *Apoyar procesos de concienciación ambiental en el marco de las acciones de los planes institucionales a través de acciones de comunicación para la protección del patrimonio ambiental.*
- *Realizar seguimiento a la matriz de comunicaciones de La Corporación Autónoma Regional del Quindío.*

Así mismo se determinaron estrategias de comunicación interna y externa que deben implementarse en concordancia con el Plan de Acción Institucional 2024-2027 "Protegiendo el Futuro" y el plan estratégico de comunicaciones, entre las cuales para el presente proceso se busca la continuidad de las de naturaleza externa, siendo pertinente enunciarlas a continuación:

Comunicación externa:

[3] El Plan Estratégico de Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío fue aprobado por el Comité de Dirección de la entidad según el contenido del Acta de Reunión del 24 de junio del 2024.

- ***Boletín de prensa:*** *Emisión de boletines de prensa de manera semanal con notas informativas, donde se divulguen las noticias de la Corporación Autónoma Regional del Quindío. Este boletín de prensa será difundido a través de la página web con el objetivo de aumentar las visitas a la página web de la entidad.*
- ***Video podcast "Área protegida":*** *de acuerdo a la necesidad se realizará programa de entrevistas en formato video podcast con el fin de dar a conocer a la comunidad, temas de interés relacionados con la misionalidad de la entidad y que se generen desde la Corporación Autónoma regional del Quindío.*
- ***Redes sociales:*** *Administración de contenidos informativos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío en las cuentas de Facebook, Instagram, X, tik tok y YouTube. Espacios de interacción con la comunidad donde se privilegie la democratización de la información técnica de la CRQ al uso de la comunidad.*
- ***Fortalecimiento de la imagen corporativa:*** *Desarrollo constante de campañas digitales y audiovisuales para la difusión de información oficial, en cumplimiento con el manual de identidad visual y el uso correcto de la marca CRQ.*
- ***Plan de medios:*** *contratar los servicios de una central de medios para la ejecución del plan de medios de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.*
- ***Ley de Transparencia y Acceso a la Información:*** *Implementar estrategias de comunicación a los usuarios de la Corporación sobre la aplicación de la Ley 1712 de 2014 a través de diferentes medios.*

Comunicación interna.

- ***Canales de comunicación interna:*** *desarrollar campañas de concientización, educación ambiental y las acciones misionales que implementa la entidad, para lograr que los funcionarios y contratistas de la entidad usen adecuadamente los canales oficiales para la comunicación interna y adopten una cultura amigable con los recursos naturales y los ambientes físicos de la entidad.*
- ***Boletín interno "Somos CRQ":*** *todos los viernes se realizará boletín interno con las noticias más relevantes, tales como: decisiones administrativas, fechas especiales y reconocimientos, funcionarios prepensionados para que cuenten sus historias de vidas dentro de la entidad y toda la información relevante para el bienestar social de la planta de la entidad entre otras. Este se envía por medio de correo institucional y WhatsApp fortaleciendo el uso de estos canales institucionales. Se debe mencionar que esta estrategia estuvo implementada dentro del pasado plan estratégico de comunicaciones con resultados exitosos, por lo que para la vigencia 2026 se pretende continuar con esta herramienta que permita fortalecer el proceso de comunicación interna de la CRQ.*
- ***Grupo de WhatsApp Somos CRQ:*** *En este grupo de WhatsApp solo podrán participar en el chat los integrantes ya sean funcionarios o contratistas para la vigencia 2026, este canal será exclusivamente para la difusión del material audiovisual de las campañas internas y de educación ambiental, invitaciones, eventos proyectados por talento humano e información de bienestar institucional. Se realizará un protocolo de uso adecuado de este medio de comunicación.*
- ***Bienestar CRQ:*** *esta actividad consiste en la articulación entre el área de Talento Humano con Comunicaciones con el fin de planear todo lo relacionado con las diferentes actividades que se generan desde esta dependencia. El enfoque será para promover el clima organizacional y la comunicación interna y propender por*

garantizar el bienestar social de la planta de la entidad comunicando asertivamente todas las actividades que se planeen desde el área de Talento Humano.

- ***Enlaces CRQ:*** *la información institucional que se genere desde la Dirección General, como decisiones administrativas, serán difundidas a nivel interno desde el proceso de Comunicaciones de la entidad. En primera instancia se enviará directamente a las secretarias y/o secretario de la corporación con el fin de descender la información. Asimismo, se enviará a todos los funcionarios a través de los canales de comunicación oficiales.*
- ***Carteleras internas:*** *De manera semanal los integrantes del proceso de Comunicaciones de la entidad actualizarán las carteleras informativas de la entidad con información de interés, oportuna y veraz entre ellas las diferentes campañas de educación ambiental que se realicen dentro de la entidad para concientizar a los funcionarios, contratistas y usuarios que visiten la entidad de la adopción de prácticas amigables con el medio ambiente. Las secretarias y/o secretario de cada dependencia tendrán acceso a las carteleras con el fin de actualizar la información propia de cada área. El proceso de Comunicaciones se encargará de administrar los contenidos informativos generales de la entidad y que deban publicarse en las carteleras internas.*

Conforme a lo expuesto en la presente anualidad y teniendo en cuenta que el Plan Estratégico de Comunicaciones de la CRQ contempla actividades programadas para su ejecución durante el periodo 2024–2027, en articulación con el Plan de Acción Institucional, es necesario precisar que para la vigencia 2026, correspondiente al tercer año de implementación, se proyecta la continuidad y fortalecimiento de las estrategias comunicacionales definidas para la entidad.

Durante inicios del segundo semestre del año 2026, se evidenció un incremento sostenido en el flujo de comunicación e información institucional, tanto interna como externa, derivado de las actividades misionales desarrolladas por los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Quindío en el territorio. Esto ha exigido un apoyo técnico especializado para garantizar la producción, gestión, articulación y difusión oportuna de los contenidos institucionales a través de los distintos canales oficiales.

En este sentido, es pertinente resaltar que, para el segundo semestre del año 2026, el proceso de Comunicaciones tiene como objetivo consolidar y ampliar el sistema de comunicación pública de la entidad, fortaleciendo la divulgación estratégica de los resultados misionales, el relacionamiento con la ciudadanía, la transparencia informativa y la comunicación interna. Los avances logrados en lo que va corrido de la vigencia 2026 demuestran que el fortalecimiento del equipo de comunicaciones ha sido fundamental para garantizar que la comunidad quindiana reciba información oportuna, veraz y coherente con las acciones de la autoridad ambiental.

De esta manera, para la continuidad y adecuada ejecución de las estrategias previstas para el segundo semestre del año 2026, se requiere mantener el recurso humano que permita ejecutar las actividades de comunicación institucional, producción de contenidos, diseño gráfico, apoyo audiovisual, relacionamiento con medios, gestión digital y acompañamiento comunicativo a las áreas misionales, asegurando la calidad y oportunidad de la información dirigida a los diferentes grupos de interés.

Asimismo, para lo que resta del segundo semestre del año 2026 se hace necesario continuar fortaleciendo la interacción entre la ciudadanía y la autoridad ambiental mediante el uso estratégico de los canales de comunicación internos y externos con los que cuenta la Corporación. La experiencia de la vigencia del año 2026 ha demostrado que estos mecanismos han sido determinantes para garantizar que la comunidad del Quindío reciba información oportuna, confiable y permanente sobre el quehacer misional de la CRQ, así como sobre sus avances en materia de gestión ambiental.

De igual manera, el proceso de Comunicaciones proyecta para lo que resta del segundo semestre del año 2026, mantener y optimizar el flujo de información dirigido tanto a los funcionarios de la entidad como al público externo, garantizando que los contenidos institucionales se publiquen en tiempo real y respondan a las necesidades informativas de cada grupo de interés. Para ello, se continuará empleando los canales oficiales de comunicación interna y externa que han demostrado eficacia y amplio alcance, entre ellos el boletín de prensa interno y externo, las carteleras informativas, el correo institucional, el grupo de WhatsApp "Somos CRQ", la página web corporativa y las cuentas oficiales en Facebook, Instagram y X (antes Twitter). La continuidad en el fortalecimiento de estos canales es esencial para asegurar el flujo permanente de información, mejorar la transparencia institucional, promover la participación ciudadana y garantizar que la autoridad ambiental mantenga una relación directa, clara y accesible con la comunidad del departamento del Quindío.

En esta línea, es importante destacar que el Plan Estratégico de Comunicaciones constituye la hoja de ruta para la planificación y ejecución de las estrategias y acciones que permiten generar una comunicación institucional asertiva. Este instrumento no solo fortalece la imagen corporativa, sino que también permite la difusión eficaz de programas, proyectos y actividades incluidos en el Plan de Acción Institucional "Protegiendo el Futuro". A través de esta dinámica, se mejora tanto la interacción con la ciudadanía como la articulación comunicativa entre las distintas dependencias internas. En este proceso, la dimensión estratégica es clave para consolidar la imagen institucional, razón por la cual cada subdirector, jefe de oficina y líder de proceso debe asumir un rol activo en el uso y fortalecimiento de los canales de comunicación, promoviendo la divulgación de resultados, avances administrativos y contenidos ajustados a las necesidades informativas de la ciudadanía.

A corte del primer semestre del año 2026, las estadísticas de los canales oficiales evidencian un desempeño ascendente: Facebook de la entidad ya cuenta con más de 12.691 seguidores, un alcance de 210 mil reproducciones de videos de 5 segundos, 81.126 interacciones en las diferentes publicaciones en los últimos 28 días y más de 120.000 visualizaciones de los contenidos en los últimos seis meses. Además, en la cuenta de Twitter, la entidad cuenta con 7,968 seguidores, así como se cuenta con la cuenta oficial de Instagram para el inicio del primer semestre del 2026 esta red social se encontraba activa con 2.849 seguidores y a la fecha se cuenta con 4,548 seguidores, con 118.000 visualizaciones de los contenidos durante los últimos 30 días más de 2.800 interacciones durante el último mes y un promedio de 163 nuevos seguidores en el último mes, así mismo contamos con nuevos seguidores en nuestra cuenta oficial de Tiktok que suman a la fecha 474 seguidores y un total de 2.269 me gustas en el último mes.

Así mismo se resalta que la mayoría de estas actividades planteadas derivan de esfuerzos administrativos para su concreción total lo que justifica la necesidad de contar con personal de apoyo y profesional para tales efectos en el año 2026. Dado lo anterior, el proceso de Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío pretende para el segundo semestre del año (2026), dar continuidad a los procesos comunicacionales de la entidad, dando a conocer a la comunidad interna y externa los logros que se generen en este periodo de tiempo. En esta misma línea se tiene el propósito de aumentar el número de seguidores de las redes sociales de la corporación, así como las cifras de personas alcanzadas e interacciones con las publicaciones hechas en las redes sociales. No obstante, para lograr estas metas el proceso de Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío implementará las estrategias fundamentales que están contemplados en el Plan Estratégico de Comunicaciones para lo que resta del segundo semestre del año (2026), así como contar con personal de apoyo y profesional que contribuyan a darle estricto cumplimiento al instrumento de planificación en articulación del Plan de Acción Institucional 2024-2027 *"Protegiendo el Futuro."*

Se debe agregar en este estadio que para el cumplimiento de estos objetivos se requiere un cúmulo importante de personal de apoyo y profesional, toda vez que en este proceso solo se cuenta con un funcionario de planta y el cúmulo de actividades son cuantiosas y dispendiosas, asimismo requieren de aspectos de carácter asistencial, de apoyo y de naturaleza profesional evidenciando la necesidad de contar con personal en diversas áreas tales como publicistas, camarógrafos, reporteros gráficos, comunicadores sociales-periodistas, administradores de empresas, diseñadores gráficos, editores y animadores de video, bachilleres, técnicos, tecnólogos, abogados entre otros con el fin de llevar a cabo la ejecución de las estrategias y tácticas dispuestas para la agenda comunicativa de la autoridad ambiental para la actual vigencia.

Llegados a este punto, de manera específica el proceso de comunicaciones requiere dar cumplimiento de su estrategia de comunicación externa e interna buscando promover la renovación de la imagen institucional, por ello, se han establecido algunos puntos importantes sobre los cuales se debe trabajar, buscando su efectividad al interior de la entidad, así como definir estrategias para dar a conocer los servicios y el quehacer de la misma; dentro de tales puntos se encuentra la necesidad de implementar acciones de posicionamiento divulgando la gestión, actuación y resultados obtenidos para generar impacto en el reconocimiento de la entidad y su posicionamiento con la comunidad, actividades que han sido útiles en el fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad, pues en años anteriores, se ha logrado una amplia cobertura en medios radiales, televisivos y redes sociales. Adicional a ello la estrategia interna ha permitido el mejor desempeño institucional, la articulación de las diversas dependencias, la mejor en la comunicación organizacional, la optimización de recursos entre otros. Se debe agregar que para este año quedó establecido en el Plan estratégico de comunicaciones 2024-2027, aprobado por el Comité de Dirección, el fortalecimiento de las que se pondrá en marcha el fortalecimiento de la cuenta institucional de la CRQ de Instagram con el fin de atraer otros segmentos poblacionales que se informen de las actividades, proyectos y metas lideradas por los funcionarios de la entidad. Además, quedaron aprobadas siguientes estrategias: CRQ al tablero, Yo tengo el control, Legado

CRQ, ABC de las competencias de la CRQ, Semana ambiental, Comunidad CRQ y programa digital tipo Podcast Área Protegida.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proceso de comunicaciones realizará consejos de redacción, espacios donde se planearán y planificarán las actividades comunicativas de la entidad, así como los propósitos claros de posicionamiento de la imagen corporativa; dichos consejos se articularán técnica y profesionalmente con el apoyo del funcionario de planta, así como del personal de apoyo que es contratado en el proceso; de la realización de los mismos, el área de comunicaciones dejará constancia mediante actas a las cuales debe darse el tratamiento idóneo en materia de gestión documental. Además de lo anterior en el plan estratégico de comunicaciones se encuentra incluido la coordinación de la agenda de la Dirección General de manera diaria para que comunicaciones organice el cubrimiento de esta, teniendo la necesidad de realizar la articulación de manera semanal de dicha agenda con las diferentes subdirecciones y jefaturas.

De la misma manera el proceso de Comunicaciones de la entidad tiene a su cargo la operación logística del Aula Ambiental, espacio físico institucional en donde tantos funcionarios, contratistas de la corporación y/o instituciones y público en general que requieran este espacio realizan reuniones, talleres, encuentros y videoconferencias para el cumplimiento de sus actividades en la entidad. Dicho espacio es muy solicitado ya que cumple con lo necesario para realizar, bajo los protocolos de bioseguridad, estas actividades que contribuyen al desarrollo del Plan de Acción Institucional 2024-2027 *"Protegiendo el Futuro"*. Este espacio es agendado de manera previa mediante solicitud vía correo electrónico y agendando el evento en el documento Formato Programación Salas de Juntas Aula Ambiental Código FO-CO-CI-01 Versión 4 y el formato Documento Lista de Chequeo Protocolo Código: FO-CO-02 Versión 1. Los documentos mencionados permiten realizar la organización de los eventos de manera cronológica mes a mes con la finalidad de respetar el agendamiento del recinto. Muchas de estas actividades programadas son precisamente para darle cumplimiento también a las metas propuestas en el Plan estratégico de comunicaciones 2024-2027 de la corporación, para lo cual es de gran importancia agendar eventos en el aula ambiental el cual cuenta con los elementos necesarios para atender tanto al público interno como externo de la entidad.

Como es sabido el proceso de Comunicaciones de la entidad tiene solo un funcionario de planta y por lo tanto es necesario contar con el apoyo de una persona que contribuya con el desarrollo de actividades de logística como acomodación de sillas, mesas, tablero, banderas y pendones, elementos tecnológicos como sonido y equipos de cómputo para la proyección de presentaciones y videobeam. Asimismo, el futuro contratista apoyará con la logística relacionada con la organización de la agenda, la designación de turnos y registro físico y digital para el uso del Aula Ambiental de acuerdo con las solicitudes presentadas y radicadas al proceso de Comunicaciones de la corporación, así como las de préstamos de los equipos tecnológicos que se requieren para la realización de las reuniones, tales como: computador, micrófonos, videobeam y cabinas de sonido. Una vez la programación semanal esté lista con todos los datos necesarios, el contratista socializará a los funcionarios y contratistas de la entidad esta programación vía correos electrónicos y WhatsApp interno de "Somos CRQ" además del boletín interno Somos CRQ, esta socialización se realizará todos los viernes en

horas de la tarde con el fin de que los clientes internos conozcan los eventos que se realizarán en el Aula Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

El proceso de comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío es dinámico y requiere una alta capacidad de adaptación a las necesidades que puedan surgir en el día a día. La flexibilidad para atender los requerimientos del supervisor es clave para garantizar que las estrategias y acciones de comunicación se ejecuten de manera efectiva y en los tiempos estipulados. Es allí donde el futuro contratista deberá estar disponible para apoyar en diversas tareas que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. Esto puede incluir desde la producción de contenidos, la gestión de plataformas digitales, la organización de eventos institucionales o cualquier otra actividad necesaria para fortalecer la comunicación interna y externa de la CRQ. Este apoyo adicional permite que el proceso de comunicaciones mantenga un alto nivel de operatividad, asegurando que las necesidades de la entidad sean atendidas de manera eficiente. La capacidad de respuesta del contratista contribuirá a que la comunicación institucional fluya de manera efectiva y se logren los objetivos trazados en el Plan de Acción Institucional 2024-2027 Protegiendo el Futuro" y las estrategias inmersas en el Plan Estratégico de comunicaciones de la CRQ. En conclusión, esta actividad garantiza que el personal de apoyo a la gestión pueda adaptarse a las necesidades que tiene el proceso de comunicaciones y brinde apoyo en las diferentes acciones que surjan en el marco del contrato. Su papel será clave para reforzar la gestión comunicacional de la CRQ.

Por último, en el marco de la ejecución del contrato, es fundamental garantizar un flujo de información constante y estructurado entre el contratista y el supervisor del proceso. Para ello, se establece la actividad de envío semanal de la información gestionada, lo que permite un adecuado seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El envío de esta información al correo oficial del proceso de comunicaciones comunicaciones@crq.gov.co y otros medios electrónicos determinados por el supervisor facilita la trazabilidad de las acciones desarrolladas. Esto asegura que todas las actividades realizadas en el marco del objeto contractual queden debidamente documentadas y sean accesibles para su revisión en tiempo real. Además, esta práctica contribuye a la transparencia en la ejecución del contrato, permitiendo que el supervisor tenga acceso oportuno a los avances, dificultades y resultados obtenidos. De esta manera, se fortalece la supervisión y se facilita la toma de decisiones basadas en información actualizada y verificable. El cumplimiento de esta actividad también garantiza el respaldo documental necesario en caso de auditorías o requerimientos administrativos, lo que minimiza riesgos y permite la verificación del desarrollo del contrato conforme a lo establecido en los términos de referencia. Por lo tanto, el envío semanal de la información gestionada no solo responde a una necesidad operativa, sino que también se alinea con principios de eficiencia, control y cumplimiento normativo en la contratación pública, asegurando una adecuada ejecución del objeto contractual.

Es importante destacar que las actividades que se ejecutan desde el proceso de comunicaciones son trasversales a la misionalidad de la autoridad ambiental, así como en especial en el logro de la masificación y divulgación de los avances de los instrumentos de planificación ambiental, el cual se basa en la protección del medio ambiente y la participación ciudadana. En concordancia con la necesidad, el apoyo que fue mencionado anteriormente resulta necesario durante lo que resta de la presente vigencia, en razón a que la Corporación

Autónoma Regional del Quindío, requiere cumplir con esta estrategia. En ese orden de ideas entendiendo que el proceso de comunicaciones solo cuenta con una persona de planta[4] y que las actividades que se requieren derivan acciones dispendiosas por medio del presente estudio previo se justifica la necesidad de contratar una persona para que apoye al proceso de comunicaciones, brindando apoyo y acompañamiento en el proceso de implementación del plan de comunicaciones interno y externo de la corporación autónoma regional del Quindío.

1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un -**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL PROCESO DE COMUNICACIONES, BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES INTERNO Y EXTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024-2027 "PROTEGIENDO EL FUTURO".

2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Asistir a los consejos de redacción del proceso de Comunicaciones de la Corporación Autónoma Regional del Quindío. **Descripción de la actividad:** los consejos de redacción son espacios de reunión que se realizan mínimo una vez a la semana con el fin de planificar las actividades de comunicación interna y externa de la entidad. En este espacio el futuro contratista deberá socializar a los integrantes del proceso de Comunicaciones las actividades que están agendadas para desarrollarse en el Aula Ambiental con el fin de que los compañeros periodistas coordinen aquellas que requieran cubrimientos.
2. Apoyar el proceso de Comunicaciones con la programación semanal de las actividades que requieren el préstamo del Aula Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Quindío. **Descripción de la actividad:** el contratista deberá diligenciar de manera semanal un cronograma donde estipule fecha, horario y responsable de la actividad. Así como garantizar el funcionamiento de los equipos tecnológicos: video beam y sonido en el Aula Ambiental.
3. Apoyar con el envío del cronograma del Aula Ambiental de manera semanal a los funcionarios y contratistas de la entidad a través de correo electrónico, el grupo de WhatsApp de "Somos CRQ" y el boletín interno de la CRQ.

[4] Profesional universitaria grado 10

4. Apoyar el proceso de comunicaciones de la entidad en las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el cumplimiento del plan de comunicaciones y el plan de acción Institucional.
5. Enviar al supervisor semanalmente la información gestionada en el marco del objeto contractual al correo oficial del proceso de comunicaciones comunicaciones@crq.gov.co y demás medios electrónicos que determine el supervisor.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de **CUARENTA Y CINCO** (45) DÍAS CALENDARIO, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El futuro contrato será ejecutado en el Departamento del Quindío.

2.6. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**, el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2281 DEL 03 DE NOVIEMBRE DEL 2026**, rubro "Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C.P", Código: **320907-2.3.329.22.2.2.8.3.9.90-20** expedido por la profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000).**

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, mediante **UN (01)** pago parcial de treinta (30) días calendario equivalentes a **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) y UN (01)** pago final de quince (15) días calendario equivalentes a **UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000)** previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

2.8. SUPERVISIÓN: La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través de la líder del proceso de comunicaciones Felipe Andres Castrillón Obando, o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. EL (LA) CONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, EL (LA) CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por EL (LA) CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
6. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de EL (LA) CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
7. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de

energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.

8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
12. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL (LA) CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas EL (LA) CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.

3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL (LA) CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte de EL (LA) CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione.
7. Exigir a EL (LA) CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con EL (LA) CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.

2 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa no será necesario en el presente caso.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural con título de Bachiller
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de un (1) año en actividades relacionadas en grabación de videos.

3 VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN".*

4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

5 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN".*

6 GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

(Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., el Octubre 2026

FELIPE ANDRES CASTRILLÓN OBANDO
Comunicaciones
Elaboró
Catalina Mª Gómez M.
CATALINA MARIA GOMEZ MONTOYA
Asesora de Dirección
Aprobó
Revisó parte jurídica: Tatiana Molina, Contratista OAJ
Revisó parte jurídica: Alejandro López Madrid, Profesional Especializado OAJ
Aprobó parte jurídica: Cristian Pulecio Gómez - Jefe Oficina Asesora Jurídica