ACUAVALLE Agua pura, pura vida	PROCESO DE CONTRATACION CERTIFICADO CELEBRACION DE CONTRATOS	Código: Versión No.:

El suscrito Gerente de la Sociedad de Acueductos y Alcantarillados del Valle del Cauca, Acuavalle S.A E.S.P., certifica que nuestra Entidad celebró el siguiente contrato:

CONTRATO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 123-16
CONTRATISTA:	IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES – IMPRETIC'S
NIT:	890.309.152-9
OBJETO CONTRACTUAL:	CONTRATAR PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA PAUTA PUBLICITARIA POSICIONANDO LA IMAGÉN CORPORATIVA DE ACUAVALLE S.A. - E.S.P. A PARTIR DE LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES LOGROS DURANTE EL AÑO 2016.
FECHA CONTRATO:	28 DE OCTUBRE DE 2016
VALOR CONTRATO:	OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($84.000.000.oo) MCTE INCLUIDO IVA.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 27620 4 DE OCTUBRE DE 2016, POR VALOR DE $84.000.000.oo
REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 26583 DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2016, POR VALOR DE $84.000.000.oo
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, (59 DIAS)
FECHA DE INICIACIÓN:	02 DE NOVIEMBRE DE 2016
FECHA DE FINALIZACION:	31 DE DICIEMBRE DE 2016
Interventor/Supervisor:	JEFE UNIDAD DE PLANEACIÓN CORPORATIVA

En constancia de lo anterior firmo en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

GUILLERMO ARBEY RODRIGUEZ BUITRAGO
Gerente
ACUAVALLE S.A. E.S.P.
E-mail: grodriguez@acuavalle.gov.co
Conmutador: +572 665 35 67

Elaboro: Maria Terese Garcia Daza – Tecnico Administrativo DPC

Propiedad de ACUAVALLE SA E.S.P. Prohibida su reproducción -

EL SUSCRITO GERENTE DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

La Empresa **IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN- IMPRETIC'S E.I.C.E,** identificada con N.I.T No. 890.309.152-9, prestó sus servicios a nuestra Entidad mediante los Contratos que se detallan a continuación:

CONTRATO No. 2000.13.01-2016

OBJETO:	CONTRATAR LA ELABORACION DEL MATERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL QUE REQUIERA LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS $31.590.000
TIEMPO DE EJECUCION:	Ocho (08) meses y cuatro (4) dias
FECHA DE INICIO:	29 de febrero de 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN:	03 de noviembre de 2016
SUPERVISOR:	DR. JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	La IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES-IMPRETIC´S se compromete entregar los siguientes productos y/o bienes de conformidad con la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato. Igualmente se compromete a: 1) El contratista deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones consagradas en el presente contrato y en la propuesta entregada la cual es parte integral del contrato. 2) Presentar la planilla de pago o certificación de

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

	cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social con la entrega de cada factura (ARP, Pensión y EPS). 3) Se debe entregar los impresos con las características técnicas descritas en la propuesta y en las cantidades aprobadas, puede ser necesario el ajuste de características del arte final según los resultados finales que se requiera cada proceso. 4) El arte final debe ser pulcro y con cortes exactos. 5) Los productos deben ser entregados fajillados para su fácil transporte. 6) Las agendas no deben tener contenidos publicitarios diferentes al de Vallecaucana de Aguas S.A E.S.P, y su diseño debe ser apropiado como cuaderno de apoyo. 7) Los pendones deben traer los soportes tipo araña para su postura y deben ser plegables para su fácil transporte. 8) Entregar el material impreso con las normas legales vigentes para el tipo de material, por ejemplo: ISSN suministrado por Vallecaucana de Aguas debe estar diagramado y visible en la edición. 9) El material que se utilice en la impresión de las revistas debe tener la calidad, terminado o acabado que se ofrece en la propuesta. 10) Se debe reservar los derechos de autor para Vallecaucana de Aguas. 11) El contratista debe asesorar y recomendar en la diagramación, publicación y selección de material para impresión teniendo en cuenta una buena calidad y utilización adecuada del recurso. 12) El contratista deberá presentar las facturas oportunamente y con el lleno de los requisitos exigidos por la empresa.

CONTRATO No. 2000.13.06.03-2016

OBJETO:	CONTRATAR LA ELABORACION DEL MATERIAL IMPRESO INSTITUCIONAL QUE REQUIERA LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIÚN MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL CUARENTA Y OCHO PESOS $21.121.048
TIEMPO DE EJECUCION:	Un (01) mes
FECHA DE INICIO:	

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

	29 de noviembre de 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 de Diciembre de 2016
SUPERVISOR:	DR. JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Para el cumplimiento del objeto del Contrato, el contratista adelantará las siguientes actividades especificas: 1) El contratista deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones consagradas en el presente contrato y en la propuesta entregada la cual es parte integral del contrato. 2) Presentar la planilla de pago o certificación de cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social con la entrega de cada factura (ARP, Pensión y EPS). 3) Se debe entregar los impresos con las caracteristicas técnicas descritas en la propuesta y en las cantidades aprobadas, puede ser necesario el ajuste de caracteristicas del arte final según los resultados finales que se requiera cada proceso. 4) El arte final debe ser pulcro y con cortes exactos. 5) Los productos deben ser entregados fajillados para su fácil transporte.6) Los pendones deben traer los soportes tipo araña para su postura y deben ser plegables para su fácil transporte. 7) Entregar el material impreso con las normas legales vigentes para el tipo de material, por ejemplo: ISSN suministrado por Vallecaucana de Aguas debe estar diagramado y visible en la edición. 8) El material que se utilice en la impresión de las revistas debe tener la calidad, terminado o acabado que se ofrece en la propuesta. 9) Se debe reservar los derechos de autor para Vallecaucana de Aguas. 10) El contratista debe asesorar y recomendar en la diagramación, publicación y selección de material para impresión teniendo en cuenta una buena calidad y utilización adecuada del recurso. 11) El contratista deberá presentar las facturas oportunamente y con el lleno de los requisitos exigidos por la empresa.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

CONTRATO No. 2000.13.06.001-2017

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AGENCIA DE MEDIOS PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE MEDIOS DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P CON EL PROPOSITO DE ADELANTAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA UNA EFECTIVA DIFUSION DEL PAP-PDA ANTE LA COMUNIDAD Y PARA FORTALECER EL POSICIONAMIENTO Y RECONOCIMIEMNTO DE LA ENTIDAD A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.
VALOR DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS $250.000.000
TIEMPO DE EJECUCION:	Diez (10) meses y trece (13) días
FECHA DE INICIO:	17 de febrero de 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 de diciembre de 2017
SUPERVISOR:	DR. JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Apoyar y asesorar la construcción de piezas gráficas, audiovisuales y de medios requeridas para desarrollar las estrategias propuestas en el presente plan de medios realizado por la entidad. 2. Ejecutar el plan de medios y realizar la negociación y contratación con los medios de comunicación y/o periodistas seleccionados según lo determine la campaña. 3. Monitorear la divulgación del plan de medios propuesto, para fortalecer la imagen institucional y alcanzar el posicionamiento deseado. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. Responder por el pago oportuno a los proveedores necesarios y requeridos por él, que vincule para la correcta ejecución del objeto contractual. 2. Proporcionar los servicios para realizar el chequeo de la divulgación contratada y presentada junto con las respectivas certificaciones bien sea por el medio o por el registro en audio, video o publicaciones escritas o en medio virtual, a

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

	través de los medios contratados dentro del plan de medios (Monitoreo de medios). 3. Presentar evidencia visual de las piezas de promocionales en las cuales se exhiba la imagen corporativa de la entidad en cada uno de los eventos que se patrocine. 4. Proporcionar los servicios profesionales que permitan la incorporación de material comunicacional orientado a medios electrónicos, acordes a los lineamientos trazados por el Ministerio de las TICS "Gobierno en Linea". 5. Proporcionar equipos técnicos como cámaras y micrófonos, requeridos para las actividades a ejecutar conforme al plan inicial de trabajo mensual, los cuales deben ajustarse a los presupuestos establecidos. 6. VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., podrá solicitar al contratista la producción y ejecución de campañas adicionales con temáticas diferentes a las establecidas en el plan inicial, siempre y cuando sean cubiertas con recursos adicionales disponibles. 7). Acreditar y mantener al día el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Arl), de conformidad a la ley. 8). Presentar los informes mensuales al supervisor del contrato 9). Realizar los trámites de cuenta de cobro oportunamente y con el lleno de los requisitos y formalidades exigidos por la empresa

CONTRATO No. 2000.13.06.003-2017

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEPARTAMENTAL DE LA ORDENANZA 457 DEL 31 DE JULIO DE 2017 " POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A LA GOBERNADORA DEL VALLE DEL CAUCA PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA AGUA PARA LA PROSPERIDAD – PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO PAP-PDA DEL VALLE DEL CAUCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" Y PARA EL SUMINISTRO DE LAS CARPETAS INSTITUCIONALES CON BOLSILLO TAMAÑO CARTA Y OFICIO CON MATERIAL PCOTE C2S 300 GR A 4X0 TINTAS LAMINADO MATE+ UV P 1 CARA Y CON TERMINADOS

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PAP - PDA VALLE DEL CAUCA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – MECI CERTIFICADO PARA CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 4000-06-12-002-2018	Código: FO-TH.3.2-3 Versión: 1 Fecha de Aprobación: 31/05/2013 Página: 6 de 7

	TROQUELADO, ARMADO Y EMPAQUE, conforme a la propuesta presentada que hace parte integral del contrato..
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS $4.092.400
TIEMPO DE EJECUCION:	Un (01) mes
FECHA DE INICIO:	03 de agosto de 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de septiembre de 2017
SUPERVISOR:	DR. JOSE EDILSO RUEDA ALVAREZ
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Para el cumplimiento del objeto del Contrato, el contratista adelantará las siguientes actividades específicas: 1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas de manera oportuna y eficaz bajo su propia responsabilidad, con el fin de lograr una mayor efectividad. 2) realizar publicación en la gaceta departamental de la ordenanza 457 del 31 de julio de 2017 " por medio del cual se autoriza a la gobernadora del valle del cauca para comprometer vigencias futuras ordinarias para la ejecución de proyectos de inversión en el marco del programa agua para la prosperidad – plan departamental para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento pap-pda del valle del cauca y se dictan otras disposiciones" 3) realizar el suministro de carpetas institucionales con bolsillo tamaño carta con material Pcote C2S 300 gr a 4x0 tintas laminado mate+ Uv P 1 cara y con terminados troquelado, armado y empaque, la cantidad de 600. 4) realizar el suministro de las carpetas institucionales con bolsillo tamaño oficio con material Pcote C2S 300 gr a 4x0 tintas laminado mate+ Uv P 1 cara y con terminados troquelado, armado y empaque, la cantidad de 400.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Este documento no tiene validez sin la presentación de las estampillas o del recibo de pago por concepto de las mismas, con sello "anulado".

La presente se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de marzo del año dos mil Dieciocho (2018).

LUIS ALFONSO CHAVEZ PINILLA
Gerente Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.
Gestor del PAP – PDA del Valle del Cauca

Proyectado por: Sebastián Sánchez Mejía – CPSP Jurídica
Revisado por: Andres Felipe Solorzano Gomez –Director Jurídico.
VoBo: José Edilso Rueda Álvarez (Supervisor) – Director Financiero.

c.c Archivo
Anexo: 0
Folios: (04)



© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

InfiValle
Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA INFIVALLE

CERTIFICA:

Que la IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - IMPRECTIC'S, identificada con NIT. 890.309.152-9, ha prestado sus servicios al INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE, según los siguientes contratos:

I. CONTRATO CI-033-2015

- OBJETO: Aunar esfuerzos económicos y logísticos para ejecutar un Plan Comunicacional, que permita promocionar, difundir y divulgar ampliamente las gestión realizada por la Administración Departamental y las entidades descentralizadas, dentro del marco del PROYECTO ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA GESTION GUBERNAMENTAL.

- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Para el cumplimiento del objeto, LA IMPRENTA, deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias para la ejecución del Plan Comunicacional, descrito en el ANEXO No. 1 el cual hace parte integral del convenio, así como la coordinación para la contratación de medios de comunicación en los que los SUSCRIBIENTES requieran llevar a cabo la difusión de sus pautas institucionales tanto de la Gobernación en general, como de INFIVALLE en particular, de acuerdo a las características del servicio requerido.

El plan comunicacional comprenderá entre otros lo siguiente

I. a) PUBLICACIÓN EN MEDIOS ESCRITOS DE CIRCULACION REGIONAL Y LOCAL, así: A. Periódicos de amplia circulación regional. B. Periódicos de circulación con informaciones generales.

I. b) PUBLICACION EN MEDIOS RADIALES DE COBERTURA NACIONAL, así: A. Publicación en medios radiales de cobertura nacional, en frecuencia modulada.

I.c) PUBLICACION EN MEDIOS RADIALES DE COBERTURA REGIONAL Y LOCAL.

I.d) PUBLICACION EN REDES SOCIALES.

I. e) PUBLICACION EN MEDIOS ESCRITOS DE CIRCULACION REGIONAL O LOCAL.

I.f) PUBLICACION EN TELEVISION MEDIOS INDEPENDIENTES DE COBERTURA LOCAL. La Inversión conjunta del DEPARTAMENTO e INFIVALLE para este componente

del plan es de CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($450.000.000).

II. El PLAN DE MERCADEO DIRECTO DE INFIVALLE, descrito en el ANEXO No. 2 y que hace parte integral del presente convenio, consistirá en requerimientos específicos y particulares de INFIVALLE e instruidos por el referido Instituto a la Imprenta en el respectivo desarrollo del convenio. El aporte de Infivalle para este componente del Plan asciende a la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($368.693.440). La inversión total del Plan Comunicacional asciende a la suma de OCHOCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($818.693.440).

- OBLIGACIONES DE LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E.

1. Ejercer la Gerencia Técnica para la ejecución de las labores descritas en las especificaciones del objeto del presente convenio.

2. Realizar las gestiones administrativas y técnicas, equivalentes a su aporte en especie para la ejecución de este convenio, tasado en la suma de VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($23.472.560) y que aparecen descritas en el Anexo No. 3 de este convenio, como parte integral del mismo.

3. Suministrar al Supervisor del convenio, informes periódicos cualitativos y cuantitativos que permitan evaluar los resultados de la inversión en el plan comunicacional.

4. Atender de manera oportuna los requerimientos del DEPARTAMENTO e INFIVALLE relacionados con el plan comunicacional, conforme a las solicitudes realizadas.

5. Comparecer, como gerente técnico y administrativo del presente convenio, a la liquidación que realicen El Departamento e Infivalle respecto al aporte de cada uno de ellos.

1. Disponer de lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
2. Asesorar jurídicamente y apoyar en las actividades necesarias para la gestión integral de proyectos, que contribuyan en el fortalecimiento institucional de INFIVALLE.
3. Prestar asesoría en la formulación, estructuración, ejecución, evaluación y seguimiento de los proyectos financiados por el Sistema General de Regalías.
4. Apoyar jurídicamente y acompañar a las entidades del orden local y regional, en los procesos de identificación, formulación y estructuración de proyectos de desarrollo regional que contribuyan en el fortalecimiento institucional del INFIVALLE, del Departamento del Valle del Cauca y de los 42 municipios del Valle del Cauca.

InfiValle
Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca

5. Desplazarse a los municipios del Departamento del Valle o demás ciudades del territorio nacional cuando sea necesario para desarrollar eficientemente el objeto del contrato, cuyos gastos de transporte serán asumidos por INFIVALLE.
6. Entregar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades realizadas.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contrato que considere el supervisor para el desarrollo del mismo.

- **FECHA INICIO:** 23 de junio de 2015
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2015
- **VALOR:** OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($842.166.000).
- **OTROSI:**
  - **Fecha:** 18 de diciembre de 2015.
  - **Valor:** $210.000.000.

II. **CONTRATO CI-008-2016**

- **OBJETO:** EL CONTRATISTA se compromete con INFIVALLE a coordinar la logística necesaria para la realización de reuniones zonales en el departamento del Valle del Cauca y coordinar la participación o patrocinio de Infivalle en eventos artísticos, culturales, deportivos y/o conmemorativos de sus entidades clientes.
- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades que sean necesarias para la realización de hasta 4 reuniones a saber en: la zona norte del Valle (ciudades de Cartago o La Unión); la zona centro del Valle (ciudades de Tuluá o Buga) y 2 en la zona sur del Valle (ciudad de Cali), entre los meses de febrero y abril de 2016, con el fin que INFIVALLE promueva su portafolio de productos y servicios ante sus clientes actuales y potenciales, informe acerca de sus logros institucionales y sus proyectos para el cuatrienio. Estas reuniones también podrán ser dirigidas a grupos de interés como los organismos de control y la Asamblea del Valle del Cauca. Así mismo, coordinar la presencia institucional y el patrocinio de Infivalle a eventos artísticos, culturales, deportivos y/o conmemorativos de sus entidades clientes. La coordinación logística comprende:

1. Alquiler del sitio para llevar a cabo los eventos, y las ayudas audiovisuales requeridas para las presentaciones.

2. Suministro de estación de café permanente durante la realización de los eventos.

3. Suministro de almuerzos y/o refrigerios de acuerdo al horario y número de invitados que INFIVALLE indique para la realización de los eventos.

4. Registro gráfico del evento. La coordinación para los eventos patrocinados comprende:

a. Definir con la entidad beneficiaria el destino del aporte del patrocinio y la contraprestación que recibirá Infivalle por el mismo (ejemplo: inclusión de logo en afiche y/o plegable, mención en perifoneo, difusión radial y/o tarima, etc.).

b. Apoyarse con Infivalle para el envío de material promocional (pendones, backing) y las menciones de tarima.

c. Solicitar al beneficiario registro gráfico del evento y constancias o soporte de la contraprestación publicitaria.

d. Realizar el pago del aporte o patrocinio aprobado previamente por Infivalle.

EL CONTRATISTA someterá a aprobación de INFIVALLE todas las actividades que requiera realizar en la ejecución del contrato y los costos que estos demanden, los cuales deben ajustarse a los valores del mercado y los presupuestos establecidos. Al término del contrato se liquidarán todos los costos y gastos inherentes a su ejecución y de resultar saldos no ejecutados a favor de INFIVALLE se devolverán al presupuesto de la entidad. Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA deberá suministrar todos los recursos de personal, equipos, auditorios, elementos, ayudas y los demás aspectos que considere necesarios para la adecuada, suficiente, y eficiente prestación de los servicios para la total ejecución del objeto del contrato. INFIVALLE, conforme a las necesidades del mercado, podrá solicitar al CONTRATISTA la ejecución de actividades con temáticas diferentes a las establecidas en el plan inicial siempre y cuando sean cubiertas por los mismos recursos asignados al contrato, previa aprobación del supervisor del mismo y de la Gerente de INFIVALLE. Las especificaciones del objeto a contratar podrán ser modificadas por las partes de común acuerdo, mediante la suscripción de otrosí, siempre y cuando contribuyan a la ejecución del plan comercial o de mercadeo del Instituto.

- **FECHA INICIO:** 2 de febrero de 2016.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de abril de 2016.
- **VALOR:** QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)

III. <u>CONTRATO CI-039-2016</u>

- **OBJETO:** Suministrar mobiliario que permita mejorar la capacidad física de InfiValle, dirigido a fortalecer la presentación de los servicios con el fin de lograr la conformidad con las necesidades de los procesos, los requerimientos de los clientes y grupos de

interés y la adaptación de factores físicos para alcanzar condiciones óptimas de ergonomía, en el Instituto.

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades relacionadas a continuación:

DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
puesto de trabajo especiales con superficie en tablex de 30mm de 3,60 x 0,60 enchapado en formica parte metalica pintada con papelera y basurera EL DISEÑO ESTA PARA DOS PERSONAS incluye dos cajoneros	UND	2
puesto de trabajo en L compuesto por superficies en tablex de 30mm de 1,80 x 0,70 y 1,20 x 0,70 enchapado en formica parte metálica pintada con papelera y basurera	UND	3
puesto de trabajo recto compuesto por superficies en tablex de 30mm de 1,80 x 0,70 enchapado en formica parte metálica pintada con papelera y basurera	UND	2
puesto de trabajo recto compuesto por superficies en tablex de 30mm de 1,30 x 0,60 enchapado en formica parte metálica pintada con papelera y basurera incluye vidrio divisorio para benchi	UND	4
puesto de trabajo RECEPCION en L compuesto por superficies en tablex de 30mm de 180 x 0,60 y 1,50 x 0,60 enchapado en formica parte metálica pintada con mostrador DISEÑO ESPECIAL en con papelera y basurera	UND	2
Acondicionamiento de puesto de trabajo compuesto por superficies en tablex de 30mm de 1,50 x 0,70 o 1,30 x 0,70 enchapado en formica ajuste de altura a la parte metálica y soportes con papelera y basurera	UND	51
Sillas ergonómicas secretariales espaldar alto mecanismo 2 palancas rodachines para piso duro tapizados en paño spech tech, espuma alta densidad	UND	65
Sillas ergonómicas secretariales espaldar alto mecanismo 2 palancas rodachines para piso duro tapizados en paño spech tech, espuma alta densidad con brazos graduables para sala de juntas	UND	12
Mesas de juntas Cuadrada de 1.00 x 1,00	UND	1
Sillas Interlocutoras para atención visitantes tapizados en paño spech tech, base cromada	UND	36
Módulo de almacenamiento para impresora y superficie de 0,75 x 0,50 con puertas y entrepaño graduable	UND	5
Mesa De Juntas De 2,40 X 1,20 En Acero Inoxidable Y Vidrio	UND	1

mesa de juntas de 1,20 x 2.40 enchapada en formica base metálica	UND	1
mesa de juntas de 1.80 x 0,90 enchapada en formica base metálica	UND	1
acondicionamiento oficina de gerencia incluye mueble biblioteca restaurada y complemento de biblioteca escritorio 3 sillas	UND	1
acondicionamiento sala de juntas pintura y complemento resalto en pared con panel yeso	UND	1
suministro e instalación de solar screeen ventanas		4
archivadores laterales de 4 gavetas	UND	7
archivadores laterales de 2 gavetas	UND	3
folderama de 6 puestos	UND	3
mueble papelero de 6 puestos	UND	4
perchero metálico	UND	1
acondicionamiento de encerramiento taquilla con los vidrios existentes al quitarlos de la tesorería y cambio de puerta	UND	1
salas de espera 1 y 2 piso con mesas	UND	2
iluminación recepción	UND	1
acondicionamiento del área de archivo rodante con divisiones y traslado de los puestos mesa de juntas existentes	UND	1
puntos de voz y datos y regulada incluye mano de obra y materiales para acondicionamiento de los puntos	UND	23
acondicionamiento puestos de trabajo (reorganización de conexiones electricas de red a puntos existentes instalacion de rack de comunicaciones en cuarto técnico de primer piso - instalación de rack de luminaria en el 2 piso - instalación de suitch pasch panel de 24 cableado en los rack de comunicaciones del 1 piso al rack de comunicaciones del 2 piso puntos de voz y datos y regulada incluye mano de obra y materiales para acondicionamiento de los puntos	UND	44

2. EL CONTRATISTA someterá a aprobación de INFIVALLE todas las actividades que requiera realizar en la ejecución del contrato y los costos que estos demanden, los cuales deben ajustarse a los valores del mercado y los presupuestos establecidos. Al término del contrato se liquidarán todos los costos y gastos inherentes a su ejecución y de resultar saldos no ejecutados, a favor de INFIVALLE, se devolverán al presupuesto de la entidad.

InfiValle
Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca

3. Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA deberá suministrar todos los recursos de personal, equipos, elementos, ayudas y los demás aspectos que considere necesarios para la adecuada, suficiente y eficiente prestación de los servicios para la total ejecución del objeto del contrato. INFIVALLE, conforme a las necesidades del mercado, podrá solicitar al CONTRATISTA, la ejecución de actividades con temáticas diferentes a las establecidas en el plan inicial, siempre y cuando sean cubiertas por los mismos recursos asignados al contrato, previa aprobación del supervisor del mismo y de la Gerente de INFIVALLE. Las especificaciones del objeto a contratar podrán ser modificadas por las partes de común acuerdo mediante la suscripción de otrosí.

   - **FECHA INICIO:** 25 de abril de 2016
   - **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de diciembre de 2016
   - **VALOR:** TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($342.632.796).

IV. **CONTRATO CI-039B-2016**

OBJETO: El contratista se compromete a realizar las actividades correspondientes a la gerencia técnica para los servicios publicitarios y de comunicación que componen que componen las actividades del plan de mercadeo y comunicaciones de InfiValle durante la vigencia 2016, con el fin que el instituto promueva su portafolio de productos y servicios ante sus clientes actuales y potenciales, informe acerca de sus logros institucionales y sus proyectos para el cuatrienio.

- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

a. Realizar la renovación de la identidad gráfica de INFIVALLE, teniendo en cuenta: concepto creativo Facelift del logo, desarrollo y diseño del manual de marca, exploración tipográfica y manejo de colores complementarios, la justificación racional e implementación del diseño en toda la papelería corporativa.

b. Diseñar y producir las piezas gráficas, audiovisuales y de medios requeridas para desarrollar las estrategias de comunicación y mercadeo determinadas. Lo anterior, implica finalizar los archivos, realizar corrección de textos y de estilo, montajes fotográficos y demás que se requiera para la impresión y producción de las piezas.

c. Suministrar los artículos promocionales corporativos, los impresos publicitarios, la papelería corporativa, material POP y los premios u obsequios requeridos para desarrollar las estrategias de comunicación y mercadeo establecidas. Al igual que todos los servicios y suministros relacionados con publicidad estática (vallas, pendones, pasacalles, stand, avisos de fachada y señalética). Garantizando la calidad de los elementos, materiales y piezas promocionales o publicitarias elaboradas en desarrollo del contrato.

d. Coordinar la organización y realización de los eventos de divulgación de resultados o rendición de cuentas, de conmemoración, de lanzamiento o presentación de productos o servicios y entrega de premios o similares requeridos para implementar las estrategias.

e. Proponer y ejecutar las estrategias comerciales relacionadas con premios y/o estímulos a las entidades clientes de INFIVALLE.

f. Proponer y ejecutar el plan de medios, lo que comprende: realizar la contratación con los medios de comunicación y/o periodistas seleccionados según lo determine la campaña, responder por el pago oportuno de los mismos, realizar el chequeo de la publicidad contratada y presentarlo junto con las respectivas certificaciones de pauta en los medios contratados dentro del plan.

g. Contratar y coordinar la presencia de marca de INFIVALLE en los eventos y/o actividades de los clientes que requiera patrocinar el Instituto conforme a lo establecido en el plan. Para su verificación debe presentar evidencia visual de las piezas promocionales en las cuales se exhiba la imagen corporativa del Instituto, de cada uno de los eventos que se patrocine.

h. Entregar a INFIVALLE los archivos fuentes o archivos originales de los trabajos finales y ceder a INFIVALLE todos los derechos materiales e intelectuales sobre el material que sea creado, diseñado y elaborado durante la ejecución del contrato.

i. Presentar informes de avance y ejecución de las estrategias implementadas.

j. Responder oportunamente a las inquietudes planteadas por el supervisor del contrato.

k. Presentar la facturación de los terceros vinculados al contrato con los respectivos soportes que le sean solicitados.

l. El Contratista debe garantizar a INFIVALLE que los costos de producción de lo solicitado responderán a criterios de calidad y razonabilidad. Sin desconocer las disposiciones de austeridad que en materia de publicidad están contenidas en el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

m. INFIVALLE podrá solicitar al contratista la producción y ejecución de campañas adicionales con temáticas diferentes a las establecidas en el plan inicial siempre y cuando sean cubiertas por los recursos disponibles para la presente vigencia. Hace parte integral del presente estudio el Anexo No. 1, en el cual se especifican las actividades previstas en el plan de comunicaciones y mercadeo de la vigencia.

n. EL CONTRATISTA someterá a aprobación de INFIVALLE todas las actividades que requiera realizar en la ejecución del contrato y los costos que estos demanden, los cuales deben ajustarse a los valores del mercado y los presupuestos establecidos. Al término del contrato se liquidarán todos los costos y gastos inherentes a su ejecución y

de resultar saldos no ejecutados, a favor de INFIVALLE, se devolverán al presupuesto del Instituto.

o. Durante la ejecución del convenio EL CONTRATISTA deberá suministrar todos los recursos de personal, equipos, auditorios, elementos, ayudas y los demás aspectos que considere necesarios para la adecuada, suficiente, y eficiente prestación de los servicios para la total ejecución del objeto del contrato. INFIVALLE, conforme a las necesidades del mercado, podrá solicitar al CONTRATISTA la ejecución de actividades con temáticas diferentes a las establecidas en el plan inicial siempre y cuando sean cubiertas por los mismos recursos asignados al contrato, previa aprobación del supervisor del mismo y de la Gerente de INFIVALLE.

p. Las especificaciones del objeto a contratar podrán ser modificadas por las partes de común acuerdo, mediante la suscripción de otrosí, siempre y cuando contribuyan a la ejecución del plan de comunicaciones o de mercadeo del Instituto.

- **FECHA INICIO:** 25 de abril de 2016
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de abril de 2016
- **VALOR:** TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($379.411.992) M/CTE.

V. **CONTRATO CI-087-2016**

- **OBJETO:** El CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se obliga a realizar las actividades correspondientes a la prestación de servicios de organización, conservación, recuperación, micro filmación, digitalización, escaneo y en general cualquier forma de conservación y recuperación de datos, archivos y documentos: así como la realización de servicios publicitarios y de comunicación que componen las actividades del plan de mercado y comunicaciones de INFIVALLE durante la vigencia 2016.

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. Diseñar y producir las piezas gráficas, audiovisuales y de medios requeridas para desarrollar las estrategias de comunicación y mercadeo determinadas. Lo anterior implica finalizar los archivos, realizar corrección de textos y de estilo, montajes fotográficos y demás que se requiera para la impresión y producción de las piezas.

2.2. Suministrar los artículos promocionales corporativos, los impresos publicitarios, la papelería corporativa, material POP y los premios u obsequios requeridos para desarrollar las estrategias de comunicación y mercadeo establecidas.

2.3. Suministrar todos los servicios y suministros relacionados con publicidad estática, vale decir, vallas, pendones, pasacalles, stand, avisos de fachada y señalética, garantizando la calidad de los elementos, materiales y piezas promocionales o publicitarias elaboradas en desarrollo del contrato. Para el cumplimiento de esta obligación, el CONTRATISTA deberá:

2.3.1. Garantizar a INFIVALLE el mantenimiento de las estructuras e impresión de foto telones en 5 vallas publicitarias en los municipios del Valle:

2.3.1.1. Entrega de 5 foto telones impresos de 11.10 x 3.40 mts.
2.3.1.2. Instalación de 5 foto telones.
2.3.1.3. Perfecto mantenimiento de las 5 vallas, incluyendo lavada y pintura general de la estructura.
2.3.1.4. Reportes fotográficos una vez finalizada la respectiva instalación.
2.3.1.5. Ubicar las vallas de acuerdo a lo contenido en la siguiente tabla:

No.	UBICACION	CIUDAD
1	PARQUE RECREACIONAL ZARZAL	ZARZAL
2	1 KM ANTES DEL PEAJE DE LA PAILA	ZARZAL
3	0028' E CALZADA DE BUGA A TULUA	SAN PEDRO
4	EL CERRITO	CERRITO
5	EN LA Y VIA PANAMERICANA	YOTOCO

2.3.2. Garantizar a INFIVALLE el arrendamiento de 12 vallas publicitarias, en la ciudad de Cali y municipios del Valle con publicidad alusiva a la entidad contratante, lo cual incluye:

2.3.2.1. Impresión de foto telón, instalación del mismo y arrendamiento de vallas.
2.3,2.2. Mantenimiento durante la vigencia del contrato.
2.3.2.3. Iluminación de 6:00 p.m. a 1:00 a.m.
2.3.2.4. Reportes fotográficos mes a mes durante la vigencia del contrato.
2.3.2.5. Permisos, pago de impuestos y registro ante la Alcaldía de cada una de las vallas.
2.3.2.6. Ubicar las anteriores vallas de acuerdo a lo contenido en la siguiente tabla:

InfiValle
Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca

No.	UBICACION	CIUDAD
1	BARRIO EL CAMBIO SOBRE AUTOPISTA CONTRAFLUJO	BUENAVENTURA
2	ENTRADA A CARTAGO DESDE CALI ESTACION DE SERVICIO S-N	CARTAGO
3	BARRIO LA HERRADURA	TULUA
4	CR 3 # 20-20 DETRAS DEL INTERCONTINENTAL	CALI
5	CRA 8 # 61-57 VIA CANDELARIA OK OCC	CALI-CANDELARIA
6	DIAG 18 CON TRANSV. 5 # 5-70	YUMBO
7	ENTRADA AEROPUERTO DE PALMIRA	PALMIRA
8	ENTRADA A TULUA ESTACION DE SERVICIO	TULUA
9	PUENTE DE JUANCHITO	CANDELARIA
10	ROND POINT DE CARTAGO	CARTAGO
11	VALLAS ROTATIVAS	CALI
12	VALLAS ROTATIVAS	CALI

2.3.3. Entregar todo lo anterior a INFIVALLE dentro de los diez (10) siguientes al recibo del CONTRATISTA de los artes de impresión.

2.4. Coordinar la organización y realización de los eventos de divulgación de resultados o rendición de cuentas, de conmemoración, de lanzamiento o presentación de productos o servicios y entrega de premios o similares requeridos para implementar las estrategias.

2.5. Proponer y ejecutar el plan de medios, lo que comprende: realizar la contratación con los medios de comunicación y/o periodistas seleccionados según lo determine la campaña, responder por el pago oportuno de los mismos, realizar el chequeo de la publicidad contratada y presentarlo junto con las respectivas certificaciones de pauta en los medios contratados dentro del plan.

2.6. Contratar y coordinar la presencia de marca de INFIVALLE en los eventos y/o actividades de los clientes que requiera patrocinar el Instituto conforme a lo establecido en el plan. Para su verificación debe presentar evidencia visual de las piezas promocionales en las cuales se exhiba la imagen corporativa del Instituto, de cada uno de los eventos que se patrocine.

2.7. Entregar a INFIVALLE los archivos fuentes o archivos originales de los trabajos finales y ceder a este todos los derechos patrimoniales sobre el material que sea creado, diseñado y elaborado durante la ejecución del contrato.

2.8. Digitalización e indexación documental del archivo ccl CONTRATANTE en una fase de diagnóstico, lo cual incluye alistamiento, foliado, digitalización, indexación y cargue en DOCUNET de los documentos físicos su estado original:

2.8.1. Digitalización del archivo histórico y central:
2.8.1.1. Historias laborales
2.8.1.2. Contratación
2.8.1.3. Comprobantes de egreso
2.8.1.4.,Resoluciones
2.8.1.5. Decretos
2.8.1.6. Actas
28.2. Recepción documental:
2.8.2.1. Punteo del listado de cajas en las instalaciones del cliente previa transferencia documental.
2.8.2.2. Punteo del listado de expedientes durante el proceso de digitalización.
2.8.3. Alistamiento-
2.8.3.1. Eliminación de ganchos y material abrasivo
2,8.3.2. Desdoblado y enmendadura de rasgaduras con cinta adhesiva acrílica.

2.8.4. Foliación: enumeración de cada uno de los folios de una unidad documental en el sentido de la lectura parte superior derecha. Este servicio se presta en el orden original de la unidad documental, Si la unidad documental ya se encuentra foliada, se verificará la foliación y realizarán los ajustes necesarios.

2.8.5. Digitalización: se realizará sobre documentos en tamaño media carta, carta u oficio y comprende lo siguiente:

2,8.5.1. Escaneo a 200 DPI, blanco y negro con resalte de caracteres.
2.8.5.2. Para documentos con problemas de legibilidad: escala de grises a 300 DPI, lo cual no deberá superar' el 10% de los documentos a escanear.
2.8.5.3. Eliminación automática (vía driver del scanner) de páginas en blanco.
2.8.5.4. Rotación automática (vía driver del scanner) según análisis de texto.
2.8.5.5. Se entregará un PDF o un PDF/A por cada página (imagen) digitalizada.
2.9. Presentar informes de avance y ejecución de las estrategias implementadas.
2.10. Responder oportunamente a las inquietudes planteadas por el supervisor del contrato.

2.11. Presentar la facturación de los terceros vinculados al contrato con los respectivos soportes que le sean solicitados.
2.12. Garantizar que los costos de producción de lo solicitado responderá a criterios de calidad y razonabilidad, sin desconocer las disposiciones de austeridad que en materia de publicidad están contenidas en el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
2.13. Entregar la producción y ejecución de campañas adicionales con temáticas diferentes a las establecidas en el plan inicial siempre y cuando sean cubiertas por los recursos disponibles para la presente vigencia cuando así sea requerido por INFIVALLE o el Supervisor.
2.14. Someter a aprobación de INFIVALLE o su Supervisor todas las actividades que requiera realizar en la ejecución del contrato y los costos que estos demanden los cuales deben ajustarse a los valores del mercado y los presupuestos establecidos.

Al término del contrato se liquidarán todos los costos y gastos inherentes a su ejecución y de resultar saldos no ejecutados a favor de INFIVALLE se devolverán al presupuesto de este.

2.15. Suministrar todos los recursos de personal, equipos, auditorios, elementos, ayudas y los demás aspectos que considere necesarios para la adecuada, suficiente y eficiente prestación de los servicios para la total ejecución del objeto del contrato. INFIVALLE, conforme a las necesidades del mercado, podrá solicitar al CONTRATISTA la ejecución de actividades con temáticas diferentes a las establecidas en el plan inicial siempre y cuando sean cubiertas por los mismos recursos asignados al contrato, previa aprobación del CONTRATANTE y del
Supervisor.

2.16. Atender los demás servicios profesionales que se requieran en atención al objeto contractual, perfil del contratista y las necesidades de INFIVALLE.

- **FECHA INICIO:** 14 de octubre de 2016.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2016.
- **VALOR:** QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS ($539.999.000)
- **OTROSI No. 01:**
  - **Fecha:** 1 de diciembre de 2016.
  - **Asunto:** Modifica la cláusula segunda ESPECIFICACIONES DEL OBJETO y quinta VALOR DEL CONTRATO.
  - **Valor:** $267.294.032.

VI. CONTRATO CI-047-2017

- OBJETO: EL CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se compromete a realizar las actividades correspondientes a la gerencia técnica para los servicios publicitarios y de comunicación que componen las actividades del Plan de Mercadeo y Comunicaciones de INFIVALLE, con el fin que el Instituto promueva su portafolio de productos y servicios ante sus clientes actuales y potenciales, informe acerca de sus logros institucionales y sus proyectos para el cuatrienio, así como la realización de actividades que visibilicen la gestión del Instituto ante sus clientes.

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a:

- Diseñar y producir las piezas gráficas, audiovisuales y de medios requeridas para desarrollar las estrategias de comunicación y mercadeo determinadas. Lo anterior, implica entre otros, finalizar los archivos, realizar corrección de textos y de estilo, diseñar e implementar campañas publicitarias y de marketing para clientes internos y externos, montajes fotográficos y demás que se requiera para la impresión y producción de las piezas.
- Suministrar los artículos promocionales corporativos, los impresos publicitarios, la papelería corporativa, material POP y los premios u obsequios requeridos para desarrollar las estrategias de comunicación y mercadeo establecidas. Al igual que todos los servicios y suministros relacionados con publicidad estática (vallas, pendones, pasacalles, stand, entre otros que se requieran). Garantizando la calidad de los elementos, materiales y piezas promocionales o publicitarias elaboradas en desarrollo del contrato.
- Suministrar los requerimientos que demande el apoyo logístico a las capacitaciones Institucionales y talleres sectoriales que se programen en el marco del programa Valle del Cauca Un mar de Oportunidades.
- Organizar y Realizar los eventos de divulgación de resultados o rendición de cuentas, de conmemoración, de lanzamiento o presentación de productos o servicios y entrega de premios o similares requeridos para implementar las estrategias.
- Proponer y ejecutar las estrategias comerciales relacionadas con premios y/o estímulos a las entidades clientes de INFIVALLE.
- Proponer y ejecutar el plan de medios, lo que comprende: realizar la contratación con los medios de comunicación y/o periodistas seleccionados según lo determine la campaña, responder por el pago oportuno de los mismos, realizar el chequeo de la publicidad contratada y presentarlo junto con las respectivas certificaciones de pauta en los medios contratados dentro del plan.

- Garantizar la presencia de marca de INFIVALLE en los eventos y/o actividades de los clientes que requiera patrocinar el Instituto conforme a lo establecido en el plan de Mercadeo. Para su verificación debe presentar evidencia visual de las piezas

promocionales en las cuales se exhiba la imagen corporativa del Instituto, de cada uno de los eventos que se patrocine.

- Realización de la encuesta de percepción y la encuesta de Satisfacción o medición del NSU: Nivel de Satisfacción del Usuario.
- Entregar a INFIVALLE los archivos fuentes o archivos originales de los trabajos finales y ceder a INFIVALLE todos los derechos materiales e intelectuales sobre el material que sea creado, diseñado y elaborado durante la ejecución del contrato.
- Presentar informes de avance y ejecución de las estrategias implementadas.
- Responder oportunamente a las inquietudes planteadas por el supervisor del contrato.
- Presentar la facturación de los terceros vinculados al contrato con los respectivos soportes que le sean solicitados.

EL CONTRATISTA DEBERA:

1. Realización de seis (6) talleres sectoriales en el marco del Programa *"Valle del Cauca Un mar de Oportunidades"*.
2. Organización, convocatoria, logística y desarrollo de tres (03) Diplomados para entidades clientes de INFIVALLE.
3. Realización de cinco (05) Actividades Institucionales para la promoción del Instituto, de su portafolio de servicios y lanzamiento de eventos.
4. Realización de Treinta (30) actividades conmemorativas, artísticas, deportivas o culturales de los municipios patrocinados, en las cuales INFIVALLE hace presencia institucional.
5. Realización de veinte (20) actividades de interés comercial para el Instituto, organizadas por la Gobernación del Valle, las Secretarías y oficinas Departamentales, las entidades descentralizadas así como de otras entidades cliente de INFIVALLE, en contraprestación por su vinculación real o potencial al Instituto.
6. Realización de mínimo Dos (02) actividades, reuniones, participación en congresos o eventos particulares que sirvan para relacionamiento comercial con el fin de atraer clientes potenciales o con el fin de fortalecer vínculos con clientes actuales.
7. Elaboración de un (01) nuevo Stand y hacer el mantenimiento del stand que ya se tiene.
8. Adquisición de artículos publicitarios para posicionamiento y recordación institucional, entre ellos: impresión de mínimo 500 Brochures o portafolios institucionales, elaboración de camisetas, camisas, gorras, chalecos institucionales con logos

bordados, en diferentes medidas y para los funcionarios y contratistas del instituto. Compra de elementos de merchandising en diferentes referencias y cantidades según la necesidad y el tipo de cliente a quien vaya destinado. Diseño y producción de elementos publicitarios institucionales como: cuadernos, calendarios, libretas, carpetas, entre otros, según requerimiento institucional. Adquisición de obsequios solicitados en el mes de diciembre por parte de entidades cliente como principio de reciprocidad.

9. Elaboración de mínimo diez (10) pendones y dos (2) backings institucionales para eventos específicos del Instituto o en los cuales participe publicitariamente.

10. Creación, diseño, promoción, merchandising y ejecución de dos (02) campañas publicitarias para apropiación de los clientes frente a las SQRs.

11. Realización de una (1) Encuesta de percepción en el primer semestre del año y una (1) Encuesta de Satisfacción o medición del NSU: Nivel de Satisfacción del Usuario en el segundo semestre del año realizadas desde el diseño, definición de universo, contacto con clientes, telemercadeo, diseño de las encuestas o metodología a aplicar, ejecución, análisis de resultados, presentación y entrega de estudios, etc., llevadas a cabo por una empresa de investigación de mercados externa, con experiencia acreditada en este tipo de mediciones.

12. Acompañamiento permanente en cuanto al diseño de campañas publicitarias, de mercadeo, comunicaciones y de endomarketing, ejecución y mantenimiento de campañas en medios digitales reconocidos y redes sociales institucionales que aporten efectiva y positivamente en el posicionamiento, la recordación y la presencia de INFIVALLE ante sus públicos objetivos.

13. Pago de pauta publicitaria durante la vigencia, al menos a (30) medios de comunicación local, regional y, de ser el caso nacionales, a través de la cual se transmitan las campañas publicitarias y de mercadeo diseñadas para INFIVALLE y que le permitan lograr posicionamiento y recordación en sus públicos objetivos.
14. También la producción de al menos dos (2) comerciales institucionales de 20 segundos para televisión en las mejores condiciones técnicas que exija el medio en el cual se va a pautar y producción de al menos cuatro (4) referencias de comerciales radiales institucionales de 30 segundos. Estos harán parte de las campañas publicitarias y de mercadeo diseñadas.
15. Mantenimiento y actualización de fototelones para cinco (5) Vallas propias de INFIVALLE y pago del arrendamiento anual a los Parques de Recreación Popular del Valle, donde se encuentran ubicadas y arrendamiento de 13 vallas a una empresa especializada en publicidad estática para ubicar fototelones institucionales que permitan lograr posicionamiento y recordación de INFIVALLE en sus públicos objetivos. Así mismo, el diseño y la instalación de 42 vallas pequeñas a la entrada de los municipios del Valle del Cauca.

- **FECHA INICIO:** 24 de febrero de 2017.

InfiValle
Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca

- FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2017.
- VALOR: MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.235.500.000)
- OTROSI No. 01:
  - Fecha: 24 de febrero de 2017.
  - Asunto: Modifica la cláusula sexta FORMA DE PAGO.
- OTROSI No. 02:
  - Fecha: 22 de agosto de 2017.
  - Asunto: Modifica la cláusula segunda ESPECIFICACIONES DEL OBJETO y sexta FORMA DE PAGO.
- OTROSI No. 03:
  - Fecha: 10 de noviembre de 2017.
  - Valor adicional: $306.000.000.
  - Asunto: Modifica la cláusula segunda ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, quinta VALOR TOTAL DEL CONTRATO, sexta FORMA DE PAGO y décima primera IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

VII. CONTRATO CI-131-2017

- OBJETO: EL CONTRATISTA de manera autónoma e independiente se compromete a la restructuración, diseño, desarrollo e implementación del portal Web institucional, informativo e interactivo, que cumpla con los Lineamientos de Gobierno en Línea, así como el soporte técnico, actualización y mantenimiento que requiera, conforme a la normativa y naturaleza de la entidad, al Decreto 2573 de 2014 y al Manual de Gobierno en Línea Versión 4.0.
- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a:

- El desarrollo del objeto contractual debe desarrollarse de conformidad con el anexo No 1. que hace parte integral del este documento:
- El diseño e implementación del portal web de InfiValle debe estar orientado a los clientes, al público en general y a la prestación de mejores servicios de información institucional y trámites, atención de PQRS, consultas de productos, estados de cuenta y movimientos de productos.
- El portal Web debe incorporar un módulo de seguridad fiable que asegure la integridad y confidencialidad de la información de los clientes, mediante un esquema de software

seguro, que combine manejo de sitios seguros, aislamiento de bases de datos, protocolos de seguridad, mecanismos de encripción, restricción de acceso a direcciones IP y token electrónicos según sea necesario, de igual forma permitir la gestión de cuentas de usuario, perfiles y roles de acceso, con facilidades para gestión segura de contraseña, doble comprobación, logs de auditoría para todas los accesos y transacciones.

- El servicio debe incluir Hosting por dos (2) años, certificado https por dos (2) años y soporte y garantía sobre el producto por dos (2) años conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio ANS.
- Como parte del soporte técnico, el contratista deberá brindar la asesoría específica, capacitación y acompañamiento durante la implementación y el periodo de garantía.
- Para este servicio debe contar con personal técnico y metodología conforme a lo solicitado Anexo No 1.

METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO:

1. Análisis de la situación actual y documentación.
2. Determinación de objetivos y alcance: Plan detallado de trabajo.
3. Determinación de usuarios potenciales.
4. Investigar las expectativas de los usuarios.
5. Elaboración de benchmarking
6. Determinación de requisitos definitivos.
7. Planeación del nuevo portal web.
8. Definición de software y hardware del portal.
9. Definición del equipo de trabajo y procedimientos para la operación del nuevo portal web.
10. Diseño del sitio: Mapa del sitio. Diseño gráfico y de contenidos. Definición de mecanismos de métrica para monitoreo de puntos de interés del sitio web.
11. Desarrollo del sitio web e integración con otros aplicativos: Desarrollo de funcionalidad requerida. Desarrollo del componte proxy de consultas. Desarrollo de integración con: software financiero, software de riesgo operativo y gestión documental DOCUNET. Integración con redes social.
12. Pruebas de Testing.
13. Carga de información.
14. Capacitación.
15. Recepción del sitio Web: Despliegue del sitio y sus componentes. Posicionamiento web y análisis estadístico.
16. Cierre del proyecto.

INSTRUMENTOS DE LA ESTRATEGIA GEL QUE ORIENTAN LA EJECUCIÓN:

1. Manual de Gobierno en Línea Versión 4.0. Define las acciones que corresponde ejecutar a las entidades del orden nacional y territorial respectivamente.
2. Mapa de ruta es un instrumento clave para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea (Decreto número 2573 de 2014), contempla acciones y proyectos

de mejoramiento para la gestión institucional e interinstitucional con el uso de medios electrónicos, que deberán implementar las entidades públicas de acuerdo a lo señalado en el Manual de Gobierno en línea.

3. Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información. Establece los aspectos que los sujetos obligados deberán adoptar para dar cumplimiento a las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea.

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

- El documento de requisitos definitivos aprobado.
- El Diseño gráfico y de contenido aprobado por la supervisión.
- La funcionalidad informativa correspondiente los requisitos aprobados con base en el Anexo No 1.
- La funcionalidad interactiva de los requisitos aprobados con base en el Anexo No 1.
- La Instalación del ambiente de pruebas y del ambiente de producción, y la certificación de la capacitación sobre el uso y carga de información.
- La licencia del CMS comercial o licencia GNU/GPL sobre el cual funciona el portal Web.
- La licencia de uso de componentes o librerías software adicionales requeridos por el portal Web para su funcionamiento.
- La licencia de uso y modificación del portal web para dos ambientes (pruebas y producción). La licencia es ilimitada para.
- La Integración a través de servicios Web, con el componente proxy de datos, para consultas al aplicativo IAS para el módulo de consultas y la integración con el módulo de PQRS de la entidad.
- Los códigos fuentes del portal Web en su última versión y autorización para modificación posterior, el código debe estar sin ofuscación.
- Certificación de la capacitación y asesoría técnica y de uso.
- Certificado https y demás componentes de seguridad requeridos por el portal Web por una duración dos (2) años luego de la entrada en producción.
- Hosting del portal por dos (2) años luego de la entrada en producción en datacenter Tier 3.
- Documento técnico del portal web y manual de uso.
- Entrada en producción de la totalidad de la funcionalidad y servicios del portal Web.
- Certificado de garantía sobre errores, actualizaciones periódicas y soporte por la duración del contrato y dos (2) años luego de la entrada en producción.

- FECHA INICIO: 10 de noviembre de 2017.
- FECHA DE TERMINACIÓN: 18 de mayo de 2018
- VALOR: NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($97.000.000).

InfiValle
Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca

Se anexa pago de estampillas Pro cultura, Pro seguridad alimentaria, Pro salud, Pro hospitales, Prounivalle, Pro desarrollo, Prouceva N°0000719663-3.

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de febrero del año Dos Mil Dieciocho (2018).

GUSTAVO ADOLFO ROA VERA
Secretario General

Elaboró: Diana Paz – Profesional Universitario- Secretaria General
Revisó: Gustavo Adolfo Roa Vera – Secretario General

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 039B SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE Y LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES – IMPRETIC´S.

En la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de octubre de 2016, se reunieron en la sede de INFIVALLE, **MARCELA HUERTAS FIGUEROA**, mayor de edad, vecina de Cali, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.991.025 expedida en Cali (Valle), Gerente y Representante Legal del INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE, **CLAUDIA CECILIA HERRERA GÁLVEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.999.423 de Cali (Valle), quien actuó como Supervisora del contrato por una parte y por la otra, **FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.062.339 expedida en Cali (Valle), en su calidad de Representante Legal de la IMPRENTA DEPARTAMENTAL hoy denominada IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – IMPRETIC´S, quien obra en representación de ésta, con el objeto de liquidar de común acuerdo y de manera anticipada por agotamiento del presupuesto el Contrato Interadministrativo No. 039B-2016 celebrado entre las partes el 25 de abril de 2016, previa verificación del cumplimiento en un 94% de la ejecución técnica y financiera del objeto contractual.

I. DATOS DEL CONTRATO:

OBJETO: El CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades correspondientes a la gerencia técnica para los servicios publicitarios y de comunicación que componen las actividades del plan de mercadeo y comunicaciones de INFIVALLE durante la vigencia 2016, con el fin que el Instituto promueva su portafolio de productos y servicios ante sus clientes actuales y potenciales, informe acerca de sus logros institucionales y sus proyectos para el cuatrienio.

TERMINO DEL CONTRATO: El término del presente Contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta treinta (31) de diciembre de 2016, contados a partir de la misma, previo registro presupuestal.

TIPO DE CONTRATO:	Interadministrativo
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25 de abril de 2016
FECHA DE INICIO:	25 de abril de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2016
RUT:	Régimen Común

VALOR: El valor del presente Contrato Interadministrativo se fija en la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($379.411.992) M/CTE.

FORMA DE PAGO: El pago concerniente a la Gerencia Técnica, será cancelado en ocho (8) cuotas mensuales vencidas por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE, ($2.845.590) incluido IVA, cada una, las

cuales se cancelarán previa presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, la orden de giro correspondiente y del informe del supervisor del contrato. Los pagos con cargo a los recursos de "costos de producción" se realizarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la orden de giro por parte del CONTRATISTA, siempre y cuando esté debidamente soportada con a) la copia de las facturas o cuentas de cobro emitidas por los prestadores de bienes y servicios vinculados a la ejecución del convenio, b) y con las evidencias o soportes de cumplimiento de los servicios contratados o suministro de bienes a satisfacción.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Por parte de INFIVALLE, el valor del contrato se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal CDP-2015-148 emitido el 25 de abril de 2016 por valor de $379.411.992 y en el registro presupuestal REGP-161-2016 por $379.411.992, del 25 de abril de 2016.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El 28 de junio de 2016 INFIVALLE consigna el valor estimado para "costos de producción" por $356.647.272 en la cuenta 100-118-3439.

Ejecución Anexo No. 1

Conforme a las actividades aprobadas previamente por INFIVALLE y las solicitudes presentadas por la Imprenta se giraron pagos por $333.353.138.

En razón a los soportes presentados para cumplimiento del Anexo se puede constatar que su avance es del 94% debido a que las actividades del plan de mercadeo directo institucional se cumplieron satisfactoriamente durante el término del contrato.

CONTROL Y VIGILANCIA: La supervisión del contrato fue ejercida por INFIVALLE a través de la profesional especializada adscrita a la Gerencia.

INFORMES DE SUPERVISION: En ejercicio de las funciones de supervisión se elaboraron 2 informes de supervisión y el informe de supervisión definitivo fechado el 13 de octubre de 2016. Los documentos en mención reposan en la carpeta contractual destacando, que las obligaciones y actividades contractuales fueron recibidas a entera satisfacción.

CLAUDIA CECILIA HERRERA GÁLVEZ, en su calidad de supervisora, de conformidad con el expediente del Contrato certificó, que el CONTRATISTA cumplió con el objeto contractual desde la fecha de legalización del contrato hasta el agotamiento del presupuesto del contrato en un 94%.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 039B SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE Y LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES – IMPRETIC´S.

Se deja constancia que el Contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones del Contrato hasta la fecha de su terminación el 13 de octubre de 2016.

IV. FUNDAMENTOS LEGALES:

El artículo 217 del Decreto Legislativo No. 0019 de 2012 preceptúa:

"DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.

El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así:

"***Artículo 60.*** *De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.*

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del convenioa la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

…".

Con fundamento en lo anterior, las partes contratantes procedemos a liquidar de común acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Contrato Interadministrativo No. CI-039B-2016 suscrito entre INFIVALLE, LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA y LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – IMPRETIC´S.

BASES ESPECÍFICAS DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

a. Cumplimiento de las obligaciones a cargo de IMPRENTA DEPARTAMENTAL:

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 039B SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE Y LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES – IMPRETIC´S.

El Contratista cumplió a cabalidad con el objeto del Contrato No. CI-039B-2015 y como prueba de ello en la carpeta contractual reposan los soportes físicos de lo ejecutado.

b. Recibo del Servicio y Cumplimiento de las obligaciones a cargo de INFIVALLE.

INFIVALLE conforme a lo establecido en la forma de pago del contrato, canceló el valor del mismo, conforme a anexo que se adjunta a la presente Acta.

c. Estado Financiero del Contrato

El estado financiero final del citado Contrato es el siguiente:

Valor inicial del convenio	$379.411.992
Valor adicionado	$0
Valor total ejecutado	$355.117.858
Valor cuentas presentadas y canceladas	$355.117.858
Saldo a favor de INFIVALLE	$24.294.134
Saldo a favor del Contratista	$0

d. Cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales

IMPRETICS realizó el cumplimiento de dichas obligaciones según consta en certificaciones de pagos de seguridad social expedidos por parte del Director Financiero de la entidad.

e. Declaración de las partes:

En la presente Acta de Liquidación, las partes en ejercicio de su voluntad, proceden a detallar el estado final de la ejecución de las prestaciones u obligaciones adquiridas por cada una, como consecuencia de la ejecución del Contrato, realizando los ajustes, revisiones y recomendaciones a que haya lugar.

OBSERVACIONES DEL EJECUTOR: LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL manifiesta que INFIVALLE, cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del Contrato No. CI-039B-2016.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 039B SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE Y LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES – IMPRETIC´S.

Que la liquidación de un contrato es la etapa final de su procedimiento y constituye un acto de aclaración de cuentas o balance del mismo, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo, que ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual, o declarada la caducidad o la terminación unilateral del mismo.

Las partes renuncian a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios y declaran no haberlos sufrido durante la ejecución del Contrato.

Se suscribe sin salvedades la presente liquidación y manifiestan las partes que se cumplieron los compromisos adquiridos por los suscribientes.

Con base en lo expuesto, las partes declaran que se encuentran a PAZ Y SALVO por todo concepto y expresan estar de acuerdo íntegramente con el contenido de la presente Acta.

En constancia y aprobación se firma a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016).

MARCELA HUERTAS FIGUEROA
Gerente de INFIVALLE

FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ
Gerente de IMPRENTICS

CLAUDIA CECILIA HERRERA GÁLVEZ
Supervisora del Contrato

Proyectado por: Claudia Cecilia Herrera Gálvez, profesional especializada
Revisado por: Paola Andrea Vernaza Rojas, Secretaria General

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO.

CERTIFICA QUE:

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD identificada con NIT 900.498.879-9 se suscribió Contrato Interadministrativo, con las siguientes características:

CONTRATISTA:	**INNOVATECH E.I.C.E.**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	NIT N° 890309152 - 9
CONTRATO N°:	3550 DE 2025.
OBJETO:	Prestar servicios para emitir, difundir, cubrir, realizar y publicar contenidos étnicos a través de emisoras comunitarias y medios alternativos producidos por la Unidad de Restitución de Tierras, mediante la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de informar a la comunidad sobre el trabajo que está liderando la Entidad en los territorios en donde se adelanta esta labor para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1448 de 2011 y los Decreto ley 4633,4634 y 4635. de 2011.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Realizar la publicación o emisión en los medios que se requieran, en cumplimiento de las exigencias técnicas descritas por la Unidad de Restitución de Tierras en el Anexo Técnico No.1. y el Anexo Técnico No. 2. 2. Garantizar disponibilidad inmediata para atender los requerimientos de la Unidad de Restitución de Tierras y cumplir con el cronograma de publicaciones señalados en el anexo técnico No.1. 3. Acatar la orden del supervisor en cuanto al medio seleccionado para realizar la publicación de los contenidos institucionales según el cronogramado descrito en el Anexo técnico No.1 4. Entregar los certificados de emisión de las emisoras comunitarias y medios alternativos expedidos por los respectivos medios en los que se realice la emisión y a su vez dentro de los términos establecidos en el Anexo Técnico No.1 5. Emitir los contenidos sonoros, audiovisuales y/o multimedial, de acuerdo con las necesidades de la Unidad de Restitución de Tierras previa coordinación de los temas con el supervisor del contrato, así como la metodología y desarrollo de estos. 6. Apoyar en la producción, realización y edición de material sonoro, audiovisual y fotográfico de acuerdo con las necesidades de la Unidad de Restitución de tierras.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

	7. Proporcionar la estructura de cada producto sonoro, audiovisual y/o multimedial vinculando componentes como el cabezote, títulos, cortinillas, temas a debatir y/o analizar. 8. Contar con los recursos técnicos, humanos y logísticos para la correcta ejecución del objeto contractual, garantizando condiciones adecuadas para el buen desarrollo de los productos audiovisuales y/o multimedial. 9. Realizar la preproducción y producción y/o la difusión de los contenidos sonoros y audiovisuales previa autorización del supervisor del contrato, con la finalidad de transmitir los programas y proyectos de la línea de comunicación comunitaria de la URT solicitados por el supervisor del contrato. 10. Mantener indemne a la URT ante terceros por futuras reclamaciones judiciales y extrajudiciales en consecuencia de la ejecución del objeto contractual. 11. Informar inmediatamente al supervisor del contrato mediante comunicación escrita y/o correo institucional, previo a la publicación o producción de las piezas, todo ajuste, cambio, alteración a una pieza y/o proceso, cualquier situación o acontecimiento que impida o retarde el normal cumplimiento del objeto del contrato. 12. Derechos de autor Obtener los permisos o autorizaciones pare el uso del derecho de imagen, así como para el uso de cualquier obra que esté protegida por el derecho de autor o conexos, las cuales deben ser solicitadas al titular correspondiente con anterioridad a su uso. Igualmente, no podrá hacer uso de la información ni de los documentos y obras obtenidos y entregados durante el desarrollo del presente Contrato, ni realizar ningún tipo de reproducción, ni explotación de estos, salvo autorización expresa por parte de la Entidad. 13. Asistir a las reuniones de seguimiento que sean programadas por el supervisor del contrato, previo aviso y citación a las reuniones. En caso de que por necesidad del servicio se requiera una reunión de manera urgente, la misma se ajustará conforme al acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista. 14. Presentar un informe mensual donde conste la totalidad de los productos entregados, las certificaciones de emisión de los contenidos radiales como audiovisuales. 15. Presentar para aprobación del supervisor cualquier cambio que se realice al equipo de trabajo, debiendo en todo caso, el reemplazo cumplir con los requerimientos mínimos y perfil del miembro a remplazar. 16. Garantizar la prestación de los servicios, respondiendo por la programación y el pago directo y oportuno a los proveedores. 17. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la Unidad de Restitución de Tierras y a terceros en general.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

VALOR TOTAL INICIAL DEL CONTRATO:	$ 1.200.000.000.
VALOR DE LIBERACIONES O REDUCCIONES:	$ 8.815.018.49 (LIBERACIÓN).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 1.191.184.981.51
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 DE JULIO DE 2025.
FECHA DE INICIO:	29 DE JULIO DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE NOVIEMBRE DE 2025.
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

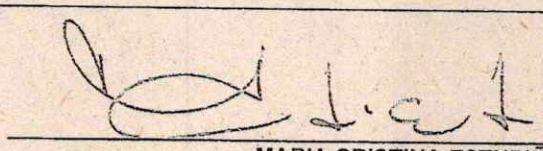
La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la UAEGRTD dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos, se expide a solicitud del interesado a los 8 días del mayo de 2026

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Proyectó: Nubia Vargas - Contratista- Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado.
Revisó: Natasha Diaz - Contratista - Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

SUPERVISOR(A) DE CONTRATO.		
VALOR EJECUTADO:	$ 1.191.184.981,51	
VALOR PENDIENTE DE EJECUTAR:	$0,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	BOGOTÁ, DC.	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	SI ●	NO ○
OBSERVACIONES: El contrato No 3550 de 2025 contó con la supervisión por la jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.		
RECIBIDO A SATISFACCIÓN:		
NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) QUIEN(ES) CERTIFICA(N):	MARIA CRISTINA ESTUPIÑAN DIAZ	
CARGO(S):	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
E-MAIL(S):	Mariac.estupinan@urt.gov.co	
DIRECCIÓN(ES):	Carrera 13A No. 29-24- Edificio Allianz Piso 12	
TELÉFONO(S):	(601) 3770300- 1108	



MARIA CRISTINA ESTUPIÑAN DIAZ
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Nota: Insertar las filas que sean necesarias en caso de requerir la firma de otro (s) supervisores.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista en Bogotá D.C., a los 11 de mayo de 2026.

Proyectó: Diana María Ardila Ocampo- OAC
Revisó: Diego Ferney Suescun Peña- OAC

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA QUE

La **IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - IMPRETIC`S**, identificada con NIT N° 890.309.152-9, representada legalmente por FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ, suscribió un contrato con esta dependencia bajo la modalidad de Contratación Directa causal "contrato Interadministrativo" en las siguientes condiciones:

- Contrato Interadministrativo N° 060-18-4031 del 12 de octubre de 2017

Objeto: *LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - IMPRETIC`S SE COMPROMETE CON EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, CON SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A EL DESARROLLO, PRODUCCION E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN PLATAFORMA DIGITAL; DESARROLLAR EL PLAN DE COMUNICACIONES ORGANIZACIONAL E INFORMATIVO; REALIZAR ANALISIS Y/O MONITOREO DE LA PERCEPCION CIUDADANA RESPECTO DE LA GESTION DEL PLAN DE DESARROLLO "EL VALLE ESTA EN VOS" A TRAVES DE ENCUESTAS Y AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL PLAN DE MEDIOS Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES, ES DECIR TODO LO RELACIONADO CON ARTES GRÁFICAS, ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO, POP, PUBLICITARIO Y PIEZAS COMUNICATIVAS Y DE MULTIMEDIA DE CARÁCTER INSTITUCIONAL, PUBLICACIONES DIGITALES. ASI MISMO LA EJECUCION DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES CON CUBRIMIENTO EN REDES SOCIALES, RADIO, TELEVISION, MEDIOS IMPRESOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL ENTRE OTROS. TODO LO ANTERIOR, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL Y LA POBLACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA".*

Actividades Contractuales:

1. Desarrollar, producir, e implementar la estrategia de la administración en plataforma digital. Esta actividad contemplará: 1.1. Acompañamiento para la implementación y difusión de campañas de los programas o actividades del Plan de Desarrollo "El Valle esta en vos" en las redes sociales, además del uso de contenidos e imágenes diseñadas de acuerdo con cada plataforma digital para comunicar mensajes de contenido institucional a los ciudadanos y que genere impacto al público objetivo; de acuerdo con los requerimientos, principios y definiciones contemplados en la Ley 1341 de 2009. 1.2 Generación de contenidos digitales que apoyen y respalden la difusión de información de la gestión del gobierno departamental respecto a la ejecución del Plan de Desarrollo, la participación ciudadana y trasparencia gubernamental. 1.3 Entrega de análisis de informes digitales trimestrales que incluya recomendaciones con base en el comportamiento de las

plataformas utilizadas. 1.4 El contratista deberá atender cualquier otro requerimiento de la Oficina de Comunicaciones en relación con la implementación de la estrategia de comunicación digital. – 2. Desarrollar el plan de comunicaciones organizacional e informativo. – esta actividad contempla: 2.1 El acompañamiento a la Oficina de Comunicaciones para la ejecución del plan de comunicaciones, el cual estará dirigido al público interno y externo de la entidad, en cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 2.2 Brindará las condiciones de talento humano, impresos y material requerido por la Oficina de comunicaciones que le permita generar espacios de dialogo, participación ciudadana, divulgación y derecho a la información. 2.3 Elaborar un documento que contenga las recomendaciones de acciones de divulgación que permita dar a conocer a la ciudadanía en general los resultados de acuerdo con el Plan de Desarrollo y demás normas que lo complementen o desarrollen.– 3. Realizar análisis y/o monitoreo de la percepción ciudadana respecto a la gestión del Plan de Desarrollo *"El Valle está en Vos"*; a través de la aplicación de encuestas y realización de análisis cualitativos y cuantitativos de los resultados; así como las recomendaciones respecto a los aspectos más relevantes encontrados. – 4. Apoyo integral en el desarrollo y la ejecución del plan de medios y campañas institucionales. Para el cumplimiento de esta actividad se establece: 4.1 El plan de medios deberá contemplar el cubrimiento nacional, regional y local (según el municipio a impactar) a través de los medios masivos y alternativos según la necesidad de cada campaña. El cuál está sujeto a la aprobación y ajustes de obligatorio cumplimiento para el contratista por el Jefe de la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación del Valle. 4.2 Diseñar y pautar los planes de medios necesarios para la emisión de la información y campañas de la Gobernación del Valle del Cauca, para un mínimo de 2 y máximo de 4 campañas institucionales. 4.3 Diseñar y ejecutar previa aprobación de la oficina de comunicaciones un plan de publicidad exterior visual en presentación de gran formato de hasta 48 metros cuadrados y que tenga cobertura en diferentes municipios del Departamento. 4.4 El contratista se obliga que en la ejecución de la publicidad exterior visual se cumplan las normas medio ambientales y de uso del suelo. Cualquier violación a las disposiciones que rijan la materia será asumida por IMPRECTIC´S a su cuenta y riesgo, manteniendo siempre indemne a la Gobernación del Valle del Cauca. 4.5 Presentar informes quincenales del desarrollo del plan de medios que incluyan el monitoreo con las pruebas de la emisión en los diferentes medios (audios, videos,) con fecha y hora de emisión y el Plan de Publicidad exterior visual. 4.6 Presentar a la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca para aprobación por parte del supervisor del contrato el plan de medios a ejecutar y los ajustes que sean necesarios durante su ejecución. 4.7 Proponer y presentar a la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca para aprobación por parte del supervisor del contrato el plan de selección de medios, frecuencias, horarios de emisión, valor unitario y valor total. 4.8 Conocimiento de prensa nacional y regional: consolidar y actualizar la base de datos de periodistas, medios de comunicación y otros validadores activos en espacios de información sobre temas de interés para la Gobernación del Valle en el marco del Plan de Desarrollo *"El Valle está en Vos"* – 5. Realizar un plan de trabajo que contenga las acciones y gestiones a realizar, con un cronograma general para el desarrollo de cada una de las actividades dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, este plan podrán ser ajustado de acuerdo con los lineamientos de la oficina de comunicaciones los cuales deberán ser atendidos por el contratista. – 6. En caso que el contratista deba acudir al mercado para obtener la provisión de un bien o servicio necesario para cumplir con las obligaciones del presente contrato, éste debe acudir al mecanismo de invitación, con el objeto de conseguir las mejores condiciones y/o el mejor precio del mercado así como la incorporación de las mejores tecnologías posibles. 7.– Entregar los soportes de las publicaciones y/o difusiones de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, con cada facturación de la siguiente forma: a) Publicidad radial: certificación expedida por el medio de comunicación y en forma aleatoria el supervisor podrá exigir la grabación del programa o espacio donde se emitió la pauta por cada orden ejecutada. b) Publicidad en prensa, revistas y otros impresos: tres ejemplares por cada publicación. c) Publicidad en televisión: certificación del medio y la grabación del programa completo (sin editar) en el que se difundió el mensaje. d) Publicidad exterior: certificación del medio e informe que contenga fotografías. 8.–El contratista se

compromete a cumplir todas las disposiciones normativas vigentes acerca de la austeridad en el gasto público en materia de publicidad. Toda ejecución que viole estas disposiciones podrá ser causal de terminación anticipada del mismo, sin desmedro del pago de una pena pecunaria en favor de la Gobernación del Valle del Cauca. – 9. Garantizar que los productos físicos y digitales queden de propiedad del Departamento del Valle del Cauca, o en su defecto obtener el licenciamiento de uso o autorización de explotación comercial o traspaso, que le garantice al Departamento el uso de la información sin riesgo de reclamación de terceros. – 10. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes para todo su personal a cargo. – 11. Reportar al Departamento del Valle del Cauca el número de cuenta bancaria donde se le efectuarán las consignaciones de los pagos derivados de la ejecución del contrato. - 12. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer el contratista, obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. – 13. Asumir los impuestos y deducciones que genere el presente contrato. – 14. Atender las sugerencias que el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría General considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto. 15. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 16. Las demás que se deriven del objeto contractual y sean requeridas por el supervisor del contrato.

- Fecha de Inicio: 19 DE OCTUBRE DE 2017
- Fecha de Terminación: hasta el 30 de junio de 2018 y/o hasta agotar el valor contratado en la vigencia 2018

Valor del Contrato y Forma de Pago: **en la vigencia 2017** se cancelara la suma de $1.963.457.393 así: una cuota por valor de $981.728.698 previo informe de avance de actividades a satisfacción por parte del supervisor, en el mes de noviembre de 2017 y otra cuota por valor de $981.728.695 en el mes de diciembre de 2017, previo informe de avance de actividades a satisfacción por parte del supervisor. **En la vigencia 2018** se pagará la suma de $1.714.590.000 así: una cuota por valor de $857.295.000 previo informe de avance de actividades a satisfacción por parte del supervisor en el mes de marzo de 2018 y una última cuota por valor de $857.295.000 a la entrega y recibo del informe final de actividades a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, en el mes de junio de 2018

Dada en Santiago de Cali a los 02 días del mes de Febrero del dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

MARIA LEONOR CABAL SANCLEMENTE
Secretaria General

Proyectó: Lina Bustamante- Contratista

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO	Código: FO-M9-P2-26
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 4

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que La IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - IMPRETIC`S identificado con NIT. 890.309.152-9, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DE EL VALLE DE EL CAUCA:

Contrato número: N° 1.01.2-59.2-0456 de 15 de enero de 2019

Tipo de Contrato: Contrato Interadministrativo

Fecha de Acta de Inicio: 17 DE ENERO DE 2019

Objeto: LA IMPRENTA DEPARTAMENTAL DE SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – IMPRETIC´S SE COMPROMETE CON EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, CON SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEDIOS Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, EN TODO LO RELACIONADO CON ARTES GRÁFICAS, ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO, POP, PUBLICITARIO Y PIEZAS COMUNICATIVAS Y DE MULTIMEDIA DE CARÁCTER INSTITUCIONAL, ASÍ COMO, LA EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES CON CUBRIMIENTO EN REDES SOCIALES, RADIO, TELEVISIÓN, MEDIOS IMPRESOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL ENTRE OTROS; DESARROLLAR EL PLAN DE COMUNICACIONES ORGANIZACIONAL E INFORMATIVO DEL DEPARTAMENTO, Y DESARROLLAR PRODUCIR E IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN PLATAFORMA DIGITAL; EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO *"ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL Y LA POBLACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA"*.

Actividades Específicas:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades: - 1. Apoyo integral en el desarrollo y la ejecución del plan de medios y campañas institucionales. Para el cumplimiento de esta actividad se establece: 1.1 El plan de medios deberá contemplar el cubrimiento nacional, regional y local (según el municipio a impactar) a través de los medios masivos y alternativos según la necesidad de cada

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

campaña. El cuál está sujeto a la aprobación y ajustes de obligatorio cumplimiento para el contratista por el Jefe de la Oficina de Comunicaciones de la Gobernación del Valle. 1.2 Elaborar y pautar los planes de medios necesarios para la emisión de la información y campañas de la Gobernación del Valle del Cauca, de acuerdo con necesidad de divulgación que se requiera. 1.3 Elaborar y ejecutar previa aprobación de la oficina de comunicaciones un plan de publicidad exterior visual en presentación de gran formato de hasta 48 metros cuadrados y que tenga cobertura en diferentes municipios del Departamento. 1.4 El contratista se obliga que en la ejecución de la publicidad exterior visual se cumplan las normas medio ambientales y de uso del suelo. Cualquier violación a las disposiciones que rijan la materia será asumida por IMPRECTIC´S a su cuenta y riesgo, manteniendo siempre indemne a la Gobernación del Valle del Cauca. 1.5 Presentar informes del desarrollo del plan de medios que incluyan el monitoreo con las pruebas de la emisión en los diferentes medios (audios, videos,) con fecha y hora de emisión y el Plan de Publicidad exterior visual. 1.6 Presentar a la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca para aprobación por parte del supervisor del contrato el plan de medios a ejecutar y los ajustes que sean necesarios durante su ejecución. 1.7 Proponer y presentar a la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca para aprobación por parte del supervisor del contrato el plan de selección de medios, frecuencias, horarios de emisión, valor unitario y valor total. 1.8 Conocimiento de prensa nacional y regional: consolidar y actualizar la base de datos de periodistas, medios de comunicación y otros validadores activos en espacios de información sobre temas de interés para la Gobernación del Valle en el marco del Plan de Desarrollo *"El Valle está en Vos"* –. - 2. Desarrollar el plan de comunicaciones organizacional e informativo. – esta actividad contempla: 2.1 El acompañamiento a la Oficina de Comunicaciones para la ejecución del plan de comunicaciones, el cual estará dirigido al público interno y externo de la entidad, en cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 2.2 Brindar las condiciones de talento humano, impresos y material requerido por la Oficina de comunicaciones que le permita generar espacios de dialogo, participación ciudadana, divulgación y derecho a la información. - 3. Prestar el servicio de producción, desarrollo y divulgación de contenidos digitales en la implementación de la estrategia de la Administración Departamental en plataforma digital. Esta actividad incluye el acompañamiento para la implementación y difusión de campañas de divulgación de los programas o actividades del Plan de Desarrollo "El Valle esta en vos" en las redes sociales, además del uso de contenidos e imágenes de acuerdo con cada plataforma digital para comunicar mensajes de contenido institucional a los ciudadanos y que genere impacto al público objetivo, de acuerdo con los requerimientos, principios y definiciones contemplados en la Ley 1341 de 2009; Generación de contenidos digitales que permitan la difusión de la información de la gestión del gobierno departamental respecto a la ejecución del Plan de Desarrollo, la participación ciudadana y trasparencia gubernamental. - 4. Realizar un plan de trabajo que contenga las acciones y gestiones a realizar, con un cronograma general para el desarrollo de cada una de las actividades, este plan podrán ser ajustado de acuerdo con los lineamientos de la oficina de comunicaciones los cuales deberán ser atendidos por el contratista. – 5. En caso que el contratista deba acudir al mercado para obtener la provisión de un bien o servicio necesario para cumplir con las obligaciones del presente contrato, éste debe acudir al mecanismo de invitación, con el objeto de conseguir las mejores condiciones y/o el mejor precio del mercado así como la incorporación de las mejores tecnologías posibles. - 6. Entregar los soportes de las publicaciones y/o difusiones de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, con cada facturación de la siguiente forma: a) Publicidad radial: certificación expedida por el medio de comunicación y en forma aleatoria el supervisor podrá exigir la grabación del programa o espacio

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

donde se emitió la pauta por cada orden ejecutada. b) Publicidad en prensa, revistas y otros impresos: tres ejemplares por cada publicación. c) Publicidad en televisión: certificación del medio y la grabación del programa completo (sin editar) en el que se difundió el mensaje. d) Publicidad exterior: certificación del medio e informe que contenga fotografías. - 7. El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones normativas vigentes acerca de la austeridad en el gasto público en materia de publicidad. Toda ejecución que viole estas disposiciones podrá ser causal de terminación anticipada del mismo, sin desmedro del pago de una pena pecunaria en favor de la Gobernación del Valle del Cauca. – 8. Garantizar que los productos físicos y digitales queden de propiedad del Departamento del Valle del Cauca, o en su defecto obtener el licenciamiento de uso o autorización de explotación comercial o traspaso, que le garantice al Departamento el uso de la información sin riesgo de reclamación de terceros. – 9. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes para todo su personal a cargo. – 10. Reportar al Departamento del Valle del Cauca el número de cuenta bancaria donde se le efectuarán las consignaciones de los pagos derivados de la ejecución del contrato. - 11. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer el contratista, obligación deberá ser cumplida aún después de terminado el contrato. – 12. Asumir los impuestos y deducciones que genere el presente contrato. – 13. Atender las sugerencias que el Departamento del Valle del Cauca - Secretaría General considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto. PARAGRAFO: En Cumplimiento de las obligaciones contractuales, IMPRETIC´S E.I.C.E deberá presentar al Departamento - Secretaría General, un informe periódico de la ejecución del contrato, el cual deberá contener el visto bueno del supervisor donde se demuestre el cumplimiento de las obligaciones aquí plasmadas. - 14. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. - 15. Presentar los informes, documentos o balances que sean requeridos por el supervisor del contrato, la entidad contratante y/o entes de control, durante la etapa contractual o postcontractual. - 16 Las demás que se deriven del objeto contractual y sean requeridas por el supervisor del contrato.

Valor: SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($7.257.667.397) iva incluido.

Valor Adicion: TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($ 3.628.833.600) iva incluido.

Valor Total: DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (10.886.500.997) iva incluido.

Plazo: hasta el 31 de diciembre de 2019 y/o hasta agotar el valor contratado en la vigencia 2019.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

CDP: N° 3500005725 DE 08-01-2019 y N° 3500005905 DE 07-03-2019

RPC: N° 4500028044 DE 17-01-2019 y N° 4500030662 DE 20-05-2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de marzo de 2021.

MARÍA LEONOR CABAL SANCLEMENTE
SECRETARÍA GENERAL
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Revisó: Lina María Jordán G. – Jefe Jurídico
Proyectó: Carlos Caraballí – Abogado Contratista

Nota: La presente certificación no es válida sin estampillas.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000004596517 FECHA EXPEDICION 19/03/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: IMPRETICS C.C O NIT: 8903091529

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 28.700 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 28.700 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 1113660866

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3600	3600
V/R EST PRO-CULTURA DEPTAL LVG	4700	4700	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3600	3600
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3600	3600	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3600	3600
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7800	7800			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

USUARIO

V-1.4



SAE GOBERNACION VALLE
19/03/2021-11:02:05a.m.
#:292 Ref: 9901000000045965171 CJ: 89411
Ref Alt: 000000000000019591709866?
3325242-9901000000045965171209866?
RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS Y TRAMITES
EFECTIVO : 28,700.00
VALOR TOTAL: 28,700.00

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría General

TRD: 1.01.2-59.2-359110

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos de la Secretaría General del Departamento del Valle del Cauca, se verificó que la sociedad **IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – IMPRETIC'S** NIT. 890.309.152-9, suscribió y ejecutó a satisfacción con ésta dependencia el contrato interadministrativo N° 010-18-0497 del 30 de marzo de 2016, con los siguientes términos:

N° de Contrato: N° 010-18-0497 del 30 de marzo de 2016

Objeto: Realizar todas las acciones necesarias para el proyecto "PROYECTO ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL Y LA POBLACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA" el cual contendrá las actividades señaladas en la clausula subsiguiente.

Obligaciones específicas: El contratista realizará las siguientes actividades:

1. Realizar la conceptualización, medición, creación, diseño, desarrollo, producción e implementación de diferentes piezas informativas e impresión de material divulgativo, así como la difusión de mensajes institucionales que garanticen la comunicación de los proyectos y programas de la Gobernación del Valle del Cauca, vinculación de medios, evaluación de estrategias de comunicación, plan de medios y ejecución de estrategias de difusión de información de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y demás herramientas que se requieran para el desarrollo de este objeto contractual. 2. Socialización e implementación de la marca e imagen institucional de la Gobernación del Valle del Cauca. 2.1. Reuniones de socialización con público interno (Funcionarios de la administración central), para dar a conocer el manual de identidad y las bases para la adecuada implementación. 2.2. Conceptualización y producción de piezas informativas y de campañas (Fotografía, material audiovisual, radial, digital e impresos) para dar a conocer la gestión de las actividades, planes, programas y proyectos del Departamento del Valle del Cauca. 3. Elaborar y establecer el plan de comunicación organizacional e informativo. 3.1. Análisis del entorno. 3.2. Definición del objetivo de comunicación. 3.3. Definición

del público objetivo. 3.4. Creación de la estrategia de comunicación. 3.5. Acciones de comunicación. 4. Realizar encuesta de percepción ciudadana sobre la gestión de la Administración Departamental; se tendrá en cuenta tres (3) fases o etapas así: 4.1. Fase I: Línea base. 4.2. Fase II: Acompañamiento a la gestión departamental. 4.3 Fase III: Sostenimiento de la estrategia. PARAGRAFO: Los entregables de cada una de las fases antes descritas serán: A) Informe cuantitativo B) Informe de análisis (cualitativo) acompañado de las respectivas recomendaciones adheridas al plan de desarrollo del departamento. 5. Producción de contenido publicitario. 5.1. Desarrollo de campañas institucionales de las cuales se tendra como productos mensajes para televisión, radio, una pieza para prensa, post para redes sociales, y medios visibles exteriores. 6. Elaborar Plan de medios y campañas institucionales. 6.1 Al momento de la suscripción del contrato el contratista debe presentar un proyecto de plan de medios, el cual deberá contar con la aprobación del Departamento del Valle del Cauca, e igualmente podrá ser ajustado en forma permanente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Departamento del Valle del Cauca o por recomendaciones dadas por el supervisor del contrato, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para el contratista. 7. Adquisición de materiales, equipos y suministros para apoyar el proceso de gestión comunicacional. 7.1 Ante ausencia de equipos que permitan realizar una gestión eficiente y oportuna por parte del personal que realiza la labor informativa y dar a conocer la gestión de la Gobernación, se hace necesario que IMPRETIC's suministre con recursos del presente contrato interadministrativo equipos que permitan fortalecer la gestión interna y externa de la oficina de comunicaciones del Departamento del Valle del Cauca, entre los equipos requeridos se encuentran cámaras de video, equipos de cómputo, un servidor y el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de los anteriores equipos. 8. Realizar conmemoraciones Institucionales comunicaciones. 8.1. Este item se refiere a la organización de actos públicos a través de los cuales se busca resaltar y destacar la gestión y labor periodística diferentes medios de comunicación. 8.2. Los anteriores eventos requieren el cubrimiento y/o apoyo logístico del contratista desde la etapa de convocatoria hasta la realización de los mismos; entre otros elementos de apoyo logístico se requerirán mesa, sillas, consecución de espacios, personal logístico, material de comunicación, sonido, tarima, luces y elementos afines. 9. Contratar personal de apoyo para la gestión comunicacional interna y externa del Departamento del Valle del Cauca. 10. Garantizar que los productos físicos y digitales queden de propiedad de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, o en su defecto obtener el licenciamiento de uso o autorización de explotación comercial o traspaso de los mismos, que le garantice al Departamento del Valle del Cauca el uso de la información sin riesgo de reclamación de terceros. 11. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por la IMPRETIC'S aún después de terminado y liquidado el presente contrato. 12. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes para todo su personal a cargo. 13.

TRD: 1.01.2-59.2-359:10

Reportar a la Gobernación del Valle el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el o los pagos derivados de la ejecución del presente contrato. 14. Las demás obligaciones que le asistan a IMPRETIC´S. 15. Presentar certificación bancaria en la cual reporte el nombre de banco, número de cuenta bancaria, tipo de cuenta y nombre del titular. 16. Facilitar a la supervisión del contrato un contador y un abogado, con el fin que complementen los aspectos técnicos de la misma. 17. Asumir los impuestos y deducciones que genere el presente contrato. 18. Atender las sugerencias que el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria General considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto. PARAGRAFO: En Cumplimiento de las clausulas primera y segunda del presente contrato, IMPRETIC´S EICE deberá presentar al Departamento – Secretaria general, un informe mensual con el visto bueno del supervisor donde se demuestre el cumplimiento de las obligaciones aquí plasmadas.

Valor: CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENT[illegible] Y SIETE MILLONES TRES MIL SETECIENTOS VEINTE SEIS PESOS MCTE. [illegible].997.003.72[illegible] IVA incluido.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato Interadministrativo es a partir de la firma del acta de inicio, hasta agotar el valor del presupuesto contractual asignado dentro de la vigencia 2016, sin exceder el 15 de diciembre de 2016.

Fecha de Inicio: 30 de marzo de 2016

Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2016

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de febrero del año 2018.

MARIA LEONOR CABAL [illegible]CLEMENTE
SECRETARIA GE[illegible]AL
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Redactor: Dr. Carlos E. Carabali - Abogado Externo
Revisó: Dr. Andrés Fernando Saavedra – Jefe Jurídico

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.002-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

A

PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos de la Dirección de Contratación Pública de la vigencia 2005-2025 se verificó que **INNOVATECH,** identificado con NIT N° **890309152-9,** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_CONTRATO	N°CONTRATO	FECHA_FIRMA	DESCRIPCION	VALOR ($)
30/06/2025	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	MP-0976-2025	26/02/2025	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEDIOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS; PLANES Y ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA	1.000.000.000

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

MP-0976-2025:

1. Divulgar información de la Administración Municipal de Palmira en medios de comunicación tradicionales y digitales, a través de un plan de medios que amplifique la comunicación pública entre los ciudadanos y ponga en circulación de mínimo cuatro (4) campañas de comunicación, en atención a los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones.
2. Presentar cronograma y plan de trabajo, que contenga las acciones y gestiones a realizar, con los plazos de tiempo fijados para el desarrollo de cada una de las actividades en la implementación del plan de medios, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones.
3. Ofrecer servicios de publicidad exterior visual de mínimo cuatro (4) campañas comunicativas, para la divulgación de la gestión institucional la Alcaldía de Palmira y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
4. Realizar la creación, producción y edición de mínimo cinco (5) productos audiovisuales informativos con calidad profesional que contengan mensajes institucionales que permitan la divulgación de logros y actividades de la Administración Municipal, según los lineamientos de la Dirección de Comunicaciones.

CONSTANCIA

5. Elaborar como mínimo tres (3) informes periódicos de la implementación del plan de medios, que den cuenta del monitoreo de las publicaciones, las evidencias de las publicaciones y los soportes de pago a los medios de comunicación.
6. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor.

En constancia se firma en Palmira, a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

ANDREA BELTRÁN CRUZ
Profesional Universitario

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000010145884 C.C: 8903091529
INNOVATECH
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI
ONARIOS DE
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 17100
9451242401 03/08/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1