

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	DEPENDENCIA: Secretaría de Servicios Administrativos y de Gobierno		
MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO	NOMBRE DEL RESPONSABLE: YANETH ALEJANDRA GONZÁLEZ ÁLVAREZ	CARGO: Secretaria de Servicios Administrativos y de Gobierno	FECHA: 26 DE GOSTO DE 2022

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del estudio previo o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2°, que son fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)".

Que el alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y la ley 1551 de 2012, Artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables, suscribirá el presente contrato.

En virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Como consecuencia de las competencias que le corresponden a esta entidad territorial sus servidores públicos deben cumplir con las funciones que le asigna la constitución y el reglamento; funciones entre las que se cuentan las tendientes a apoyar la implementación de acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación; transparencia y colaboración en el estado.

Una comunicación buena y efectiva garantiza que el mayor número de personas se informen y tengan acceso a la gestión que hace la Administración Municipal, desde cómo acceder a los beneficios y programas sociales que se lideran desde la administración municipal, hasta el impacto que tiene una obra, programa o proyecto en zona urbana y rural.

EL Municipio de San Jerónimo, Antioquia, como entidad territorial responsable de la planeación estratégica, la gestión honesta y la rendición de cuentas clara, deberá propiciar espacios para la participación ciudadana, promoviendo la realización del control social a la gestión de lo público, un marco de construcción colectiva del progreso; para ello una de las estrategias es la comunicación de las acciones, proyectos y obras que se realizan en el municipio, siendo importante contar con el apoyo de un comunicador social para adelantar acciones de mantener a la ciudadanía en general informada de los adelantos y/o acontecimientos que generen, por lo cual el municipio requiere atender en forma debida y calificada esta necesidad a través de un profesional idóneo que garantice la atención personalizada de las actividades a desarrollar y con los conocimientos en el manejo de comunicación organizacional con el propósito de orientar y establecer los lineamientos a seguir en el desarrollo de los procesos comunicativos y de divulgación de información que realice esta entidad y que acompañe a través de registros de actividades los procesos sociales y técnicos, que requieran realizar las áreas o dependencias de la Alcaldía Municipal de San Jerónimo, Antioquia.

Que una vez revisado el personal de la planta de la Alcaldía Municipal, se constató que no existe personal suficiente y con la idoneidad y experiencia específica requerida para desarrollar las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo, por lo tanto es necesario contratar a una persona natural o jurídica, a través de la modalidad de contratación de servicios profesionales establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, a fin de contratar los servicios demandados por el Municipio

Bajo este parámetro y dentro del marco constitucional y legal que obliga a toda entidad estatal a cumplir con los principios de la función administrativa (artículo 209 de la constitución Nacional) en la prestación del servicio que se le ha encomendado, la secretaria de servicios administrativos y de gobierno ha identificado la conveniencia de llevar a cabo la contratación para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICADOR SOCIAL QUE BRINDE SUS SERVICIOS, EN LA ALCALDIA DE SAN JERONIMO**. En ese orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, habida cuenta de la existencia y previsión de recursos, llevar a cabo el proceso de contratación con el objeto de adoptar la asesoría jurídica.

Que este contrato se hace en relación a los cometidos institucionales del Plan de Desarrollo Municipal, con relación al siguiente Eje Temático:

EJE PLAN DE DESARROLLLO:	LINEA 5: EMPODERAMIENTO Y LIDERAZGO
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO:	Consolidar un esquema de gestión que garantice un direccionamiento eficaz para el cumplimiento de las metas propuestas en respuesta a las necesidades del municipio.
COMPONENTE DEL PLAN DE DESARROLLO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
PROGRAMA DE PLAN DE DESARROLLO	Gerencia de talento
INDCADOR	Programa de Fortalecimiento institucional implementado
CODIGO BPIN	2022056560026

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPSC	
80111701	Servicios de contratación de personal

2. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA EL APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN, REALIZACIÓN Y REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO SAN JERÓNIMO "SEGUIMOS CRECIENDO" 2020-2023"

2.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

EL CONTRATISTA:

- 1). Mantener informada a la comunidad del Municipio mediante las redes sociales oficiales, responder las dudas que puedan presentarse y mantener el feed actualizado; mediante la recopilación de información con los diferentes actores de la entidad. Además de la actualización de la web por lo menos dos veces en las fechas que sean establecidas por el Supervisor del Contrato o previstas en el cronograma de participación ciudadana.
- 2). Conducir, dirigir y llevar a cabo un programa radial institucional en el cual se dará información pertinente y oportuna a la comunidad sobre las diferentes actividades y dependencias de la Administración Municipal.
- 3). Realizar la debida promoción y publicidad de los diferentes eventos de la Administración Municipal y sus Secretarías, comenzando por las respectivas obras visuales, difusión de la actividad por los diferentes medios de comunicación, y posterior publicación de la realización de la actividad en redes sociales. Recolección de datos e información para los comunicados de prensa oficiales sobre los principales hechos de gestión.
- 4). Cuidar las relaciones públicas de la Administración Municipal y su imagen con otras instituciones tanto públicas como privadas, y resolver problemas en el área de comunicaciones. (Comunicados de prensa para medios de comunicación, manejo protocolar con otras entidades mediante medios de comunicación).
- 5). Realizar piezas audiovisuales y radiales que promuevan un mensaje positivo para la comunidad jeronimita y muestren a plenitud el trabajo de la Administración Municipal, sus Secretarías y entidades públicas afiliadas a la misma.
- 6). Realizar grupos de Whatsapp veredales para la entrega oportuna de información pertinente para cada una de las comunidades acerca de procesos y proyectos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

2.2 EL CONTRATANTE

- Pagar al CONTRATISTA el valor pactado previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento

del objeto contractual.

- Ejercer la supervisión del presente contrato, a partir de la designación del supervisor necesario e idóneo con el fin de velar en causa de que el objeto del contrato se conciba, se construya, opere, se administre y se conserve de acuerdo con sanas prácticas profesionales

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El Municipio de San Jerónimo, Antioquia, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La presente contratación es Contratación Directa; por la naturaleza del contrato es de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la escogencia del contratista se tendrá en cuenta la capacidad, experiencia o idoneidad soportada en los siguientes documentos: Certificados de idoneidad, Certificado de experiencia laboral.

Formación académica: Título profesional como Comunicador Social

Experiencia exigida: DOS (2) años de experiencia en el ejercicio de la profesión y/o la celebración de tres (3) contratos estatales con otras entidades o la misma entidad cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con las actividades contratadas en el presente proceso.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se estima en la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS MIL PESOS M.L. (\$ 6.930.000)**

En razón del presente contrato los correspondientes pagos se efectuarán con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal número 104 del 18 de enero de 2022, programa 2.3.2.02.02, artículos .0094599025911192 3569111 (\$100.000) y 400 del 30

de julio de 2022, programa 2.3.2.02.02, artículo .0094599025911192 3109111 (\$ 6.830.000) Programa fortalecimiento institucional implementado

PLAZO: TRES (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El pago se realizará mediante tres (3) pagos iguales mensuales por la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS ML (\$ 2.310.000)** cada uno, previa presentación de informes periódicos en los términos previstos, el informe a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la acreditación de los pagos de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, de conformidad con la normatividad vigente

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Jerónimo pone a disposición el análisis del sector económico con el cual determinó las reglas de participación en los estudios previos.

El Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las entidades Estatales estará conformado por la siguiente Información:

ENTIDAD	CÓDIGO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PROCESO DE CONTRATACIÓN	TIPOLOGÍA	FECHA FIRMA	VALOR DEL CONTRATO
Municipio de San Jerónimo	D-072 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA EL APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN, REALIZACIÓN Y REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO SAN JERÓNIMO "SEGUIMOS CRECIENDO" 2020-2023"	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo	19/02/2021 Plazo: 6 meses	\$13.860.000
Municipio de San Jerónimo	21 D-049	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA EL APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN, REALIZACIÓN Y REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES EN EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO SAN JERÓNIMO "SEGUIMOS CRECIENDO" 2020-2023"	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo	19/02/2021 Plazo: 4 meses	\$ 8.800.000
Municipio de San Jerónimo	27 D- 188	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NUEVAS ESTRATEGIAS QUE ACERCAN AL CIUDADANO CON LA ADMINISTRACIÓN	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo	18/09/2020 Plazo: 3 meses	\$ 9.000.000

		PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO				
Municipio de Sonsón	448 CD PSP-210-2019	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA OFICINA DE COMUNICACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS COMUNICACIONALES DEL MUNICIPIO DE SONSON	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	10/06/2019 Plazo: 201 días	\$ 9.450.000
Municipio de Medellín	450 4600081762	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA ACOMPAÑAR LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA SECRETARÍA PRIVADA, DESPACHO ALCALDE Y GABINETE EN GENERAL	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	14/06/2019 Plazo: 197 días	\$ 33.936.987

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO: MATRIZ DE RIESGO

RIESGOS	TIPIFICACION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	ESTIMACION	ASIGNACION	FORMA DE MITIGAR
Operacional	Incumplimiento de las Obligaciones Laborales	No se satisface con la necesidad del Municipio	Mediana	Contratista	Revisión de los informes mensuales y Observaciones
Económico	Pérdida de la información, generación de estadísticas de gestión.	Retraso y más inversión	Media	Contratante	Copia de Seguridad
Natural	Accidente de trabajo y enfermedades	Retraso en la ejecución del contrato	Baja	Contratista	Enviar la información medio Magnético o físico
Operacional	Uso indebido de la información	Perjudica la ejecución del contrato en su desarrollo	Media Baja	Contratista	Firma de Compromiso de privacidad

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que obedece a una contratación directa en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 7 la Ley 1150 de 2007, para la presente vigencia fiscal, se exonera de la constitución de garantía.

9. ACUERDO Y TRATADOS INTERNACIONAL:

Verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente, no se encuentra ubicado en ningún Tratado Internacional.

10. DEMÁS ASPECTOS DERIVADOS DE LA COMPLEJIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE SOPORTEN LOS REQUERIMIENTOS:

Este contrato se celebra para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

La presente contratación no genera relación laboral ni prestaciones sociales y será desarrollado en el tiempo estrictamente necesario.

El Contratista, está obligado a cumplir con los pagos al sistema de seguridad social y demás impuestos derivados del contrato a realizarse.

11. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS:

OFERTA: Suscrita por el Contratista

DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: Propuesta Técnica y Económica, Hoja de Vida del SIGEP2, Fotocopia de la Cedula de ciudadanía, Fotocopia de la Tarjeta Militar, si es hombre, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Antecedentes Fiscales, Consulta de multas según el nuevo código de policía en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Certificado de Antecedentes Judiciales, Consulta de inhabilidades delitos sexuales, RUT, Certificado de Afiliación de Seguridad Social, Certificado de Idoneidad (Título), Certificados de Experiencia, Examen Médico Pre Ocupacional, Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses y Certificado Curso MIPG y Consulta Paco en cumplimiento de la Directiva Ministerial N° 001 del 17 de enero de 2022

12. PUBLICACIÓN

Con el fin de aplicar los principios de selección objetiva del Contratista, transparencia y publicidad, el presente estudio de conveniencia y oportunidad será publicado en el SECOP II, conforme lo establece la norma.



YANETH ALEJANDRA GONZÁLEZ ÁLVAREZ
Secretaria de Servicios Administrativos
y de Gobierno