

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

IMPRETICS E.I.C.E. (En adelante IMPRETICS) fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 29 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.

En atención a la naturaleza de IMPRETICS, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados.

Cuenta con un régimen excepcional de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009 por ende no se aplica el Estatuto General de Contratación Pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios de las mismas).

IMPRETICS implementa habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con estos insumos, para ello, deberá desarrollar desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efectos de brindar mayor valor a la propuesta y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio.

IMPRETICS para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.

Conforme a lo expuesto IMPRETICS cuenta con su propio manual de contratación el cual fue aprobado por su junta directiva mediante *ACUERDO N° 100-03-01-12 DE DICIEMBRE 29 DE 2022 POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E* el cual se encuentra publicado con su página de Internet.

Que IMPRETICS, ha venido desarrollando operaciones comerciales con diferentes entidades del estado para la ejecución de proyectos y programas debido a su experiencia e idoneidad en diversos campos de ejecución.

Que la Secretaría General de la gobernación del Valle del Cauca adelantó el proceso de selección por contratación directa número 1.07-17.17-004-2024, del cual se produjo el contrato interadministrativo número 1.07-17.17-2321 que suscribió con IMPRETICS EICE, para que este opere la buena gestión de gobierno a partir de una comunicación apropiada y asertiva que, además de informar sobre las labores que desarrolla la Gobernación en favor de la comunidad, comunique e involucre desde la participación y el empoderamiento social a los ciudadanos con las políticas públicas, obras y la transformación de comportamientos que se propongan desde la administración departamental, fomente el pluralismo desde el presto al derecho de tener una información veraz, oportuna, que se desprende de la gestión del gobierno abierta a la verificación ciudadana.

Así pues, la comunicación pública busca además de difundir y transmitir la información e calidad que se genera en toda la entidad, contar con servidores públicos bien informados sobre como opera la entidad y el aporte que cada uno realiza en la ejecución de las actividades, programas y proyectos, también debe fomentar la eficiencia, la eficacia y la calidad, la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas por parte de la administración departamental y el control social ciudadana, un ciudadano bien informado y que conozca cómo hacer efectivos sus derechos, tal y como lo plantea el modelo integrado de planeación y gestión.

Así pues, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo, se hace necesario realizar las diferentes estrategias de conceptualización, creación, producción, desarrollo y divulgación de contenidos gubernamentales y dar así cumplimiento a las actividades contratadas.

2.OBJETO

DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE GOBIERNO Y ESTRATEGIAS DE DIFERENTES ESCENARIOS DE COMUNICACIÓN.

3. ESTUDIO DE MERCADO

Se realizó estudio de mercado, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 11 del manual de contratación de IMPRETICS, que señala "Análisis del Precio y su Justificación.

Para el estudio de mercado se invitará a una (01) empresa con el fin que presentara propuesta y ratificaran los aspectos técnicos de la solución a ejecutar con la entidad cliente

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Los siguientes son los requerimientos que el proponente debe satisfacer:

1. Acompañamiento de la implementación de las Estrategias mediante Comités Estratégicos, Comités de Seguimiento y acompañamiento 24/7.
2. Acompañar la línea narrativa, líneas conceptuales, que definan el comportamiento y visión para la construcción de discursos empáticos que garanticen una comunicación adecuada de los objetivos del programa de gobierno y Plan de Desarrollo.
3. Lineamientos en las reglas de comunicación y en los canales de interacción de la gobernación del Valle del Cauca.
4. Recomendaciones tácticas que respondan a las estrategias.
5. Realizar un informe de medición digital con línea de base que indague sobre la actuación, imagen, reputación y gestión de la Gobernación del Valle del Cauca en el ecosistema digital.
6. Informe que contenga la data recolectada, los resultados, el análisis y la interpretación de las mediciones.
7. Presentar y socializar el informe con la Oficina de Comunicaciones y los responsables del ecosistema digital.
8. Apoyar el diseño de una estrategia de comunicación digital basada en el análisis de los resultados del estudio realizado, estableciendo las acciones en diferentes medios y escenarios de comunicación para posicionar la imagen del Departamento.
9. Documento de estrategia de comunicación en el que se consolide la estrategia y las tácticas a implementar.
10. Taller con los responsables del ecosistema digital, para gestión del conocimiento del equipo.
11. Acciones para fortalecer las capacidades de comunicación digital con la ciudadanía y los grupos de interés, para anticipar y gestionar las posibles crisis de la entidad.
12. Sistema de manejo de crisis digitales
13. Creación de comunidades, inteligencia de audiencias y personalización de mensajes.
14. Coordinación y sinergia digital con las cuentas de las dependencias de la Gobernación del Valle.
15. Acompañar y evaluar la implementación de la estrategia digital.
16. Establecer un comité para dar línea en la implementación, seguimiento y evaluación de la estrategia.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas

encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad

y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 30 de agosto de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución contados a partir de la aceptación de la oferta mercantil.

6. LUGAR DE EJECUCION: El contrato se ejecutará en el Departamento del Valle del Cauca y tendrá como domicilio la ciudad de Cali.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MDA CTE (\$685.841.999)**, el cual incluye el IVA a que hubiere lugar y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, con cargo al presupuesto de la entidad.

Este valor de la presente contratación se encuentra amparado por la siguiente Certificación de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
202400148	15/03/2024	2.4.5.02.02-1-1.2.1.0.00 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Proy 01 CC: 01	\$685.841.999

7.1. FORMA DE PAGO: IMPRETICS realizará los pagos del valor total del contrato en cuotas parciales de ejecución del contrato, así:

1. Un primer desembolso equivalente al 30% del valor a la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de Actividades
- Documento Metodología Mediciones Digitales
- Documento de la Data Recolectada
- Informe de Resultados

- Registro y Acta de Socialización Informe Mediciones
- Registro y Actas de acompañamiento y Comités
- 2. Un segundo desembolso equivalente al 40% del valor a la entrega de los siguientes documentos:
 - Informe de Actividades
 - Documento de Estrategia
 - Documento Agenda Estratégica
 - Registro y Actas Socialización Estrategia
 - Diagnóstico y Lineamientos SEO
 - Actas Comités de Estrategia y Seguimiento
 - Acta Taller Ecosistema Digital
- 3. Un tercer desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:
 - Informe de Actividades
 - Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
 - Actas Comités de Estrategia y Seguimiento
- 4. Un cuarto desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:
 - Informe de Actividades
 - Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
 - Actas Comités de Estrategia y Seguimiento
- 5. Un quinto desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:
 - Informe de Actividades
 - Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
 - Actas Comités de Estrategia y Seguimiento
- 6. Un sexto desembolso equivalente al 7,5% del valor a la entrega de los siguientes documentos:
 - Informe de Actividades
 - Informe mensual refuerzo y seguimiento Ecosistema Digital
 - Actas Comités de Estrategia y Seguimiento

Una vez acreditado por el CONTRATISTA, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C. Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, y de los siguientes documentos:

A. Presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del oferente, la cual deberá contener:

- Nombres y apellidos completos con el número de identificación del beneficiario.
- Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.

- Especificar el concepto de cobro, con una breve descripción de este.
 - Firma del Beneficiario de la cuenta de cobro o factura.
 - Régimen a que pertenece proponente seleccionado.
 - Indicar si es gran contribuyente responsable del IVA y/o Autorretenedor de Renta.
- B. Presentación de evidencia de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 - en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones.
- C. Informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la factura e informe de los servicios efectivamente prestados o bienes entregados durante el mes o periodo a cobrar.

Nota 1. El contratista deberá tener una cuenta bancaria que deberá figurar a nombre de la persona natural o jurídica, toda vez que IMPRETICS solo efectuará los pagos señalados en los numerales anteriores, en la cuenta indicada para tal efecto, previa aprobación por parte de IMPRETICS de los documentos requeridos.

Nota 2. Los pagos se efectuarán en el periodo establecido por IMPRETICS para tales efectos, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley, la presentación del acta de entrega e informe elaborado por el proponente adjudicatario con su respectivo recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato. Sin embargo, el contratista entiende y acepta que dichos pagos únicamente se harán efectivos cuando a su vez IMPRETICS haya recibido el pago por parte de la entidad cliente con la que suscribió el negocio jurídico que dio origen a este proceso, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad del PAC, por lo cual esta relación contractual sigue la suerte de este negocio, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Nota 3. La facturación deberá efectuarse en todo caso, antes del día veinticinco (25) de cada mes, si la factura o cuenta de cobro expedida no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del proponente adjudicatario y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Nota 4. El contratista deberá certificar a través de la firma del representante legal o el revisor fiscal si lo hubiere o el contador, en el que conste que la empresa ha realizado el pago total y oportuno por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Caja de Compensación Familiar, del mes inmediatamente anterior. IMPRETICS se reserva el derecho de verificar la

información presentada.

Nota 5. IMPRETICS solo reconocerá al contratista las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas técnica y financieramente y corresponderá al supervisor asignado la verificación de tales circunstancias durante la ejecución del contrato.

Nota 6. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Nota 7. Todos los gastos legales, fiscales y tributarios del orden nacional y territorial que se encuentren vigentes y que se ocasionen con el objeto de este contrato, y demás documentos legales que se empleen para tales efectos, serán asumidos en la proporción que corresponda a cada una de LAS PARTES.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 precepto modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009, IMPRETICS se encuentra exceptuado de aplicar el Estatuto General de Contratación por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado en competencias y proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones, no obstante, correspondiéndole aplicar en su desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, aunado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

Conforme al Manual de Contratación de **IMPRETICS** aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-01-12 de 2022 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E", procede la modalidad de INVITACIÓN DIRECTA, por configurarse lo establecido en el numeral 14 del artículo 26 que establece:

"CAPÍTULO IV: DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 26: PROCEDENCIA: La presente modalidad procederá en aquellos procesos contractuales que se enuncia en el presente artículo:

"(...)

14. Los de pauta publicitaria, centrales de medios, eventos, logística, campañas y estrategias publicitarias y de comunicación. planes de medios y comunicación escritos, hablados, audiovisuales, publicidad exterior visual y/o en vehículos automotores, BTL, en plataformas virtuales, canales digitales, contenidos digitales (Piezas gráficas, banners, videos, reportajes, documentales, entre otros) y redes sociales; aplicación de estrategias y estudios de mercado, de mercadeo y publicidad innovadora, mediciones y estadísticas de interacción, capacitación, asesoría y diseño.

(...)"

9. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Conforme lo estipulado en el artículo 20 y subsiguientes del Manual de Contratación de IMPRETICS aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-01-12 de 2022 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E", podrá constituir alguna de las garantías allí establecidas. Si se tratare de títulos valores, lo hará hasta por el valor del 20% del valor total del contrato en favor de IMPRETICS.

Riesgos a amparar por el cooperante	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
Cumplimiento:	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10%	Sobre el valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Prestaciones Sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado	10%	Sobre el valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión del contrato estará cargo de IMPRETICS y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello en los términos que señale en contrato a celebrar y el Manual de Contratación interno.

Santiago de Cali, 15 de marzo de 2024

LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO

Gerente

IMPRETICS E.I.C.E

Redactor y transcriptor: Julián Alberto Ruiz Sánchez-abogado contratista
 Revisó: Luz Stella Betancourt Echavarría - Subgerente De Producción y Comercialización