SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

INNOVATECH E.I.C.E. 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 INNOVATECH, 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).

INNOVATECH 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.

INNOVATECH 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.

Que INNOVATECH, 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.

Conforme a lo expuesto INNOVATECH cuenta con su propio manual de contratación el cual fue aprobado por su junta directiva mediante *ACUERDO N.° 100-03-15-02 DE MARZO 05 DE 2024 POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA*

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E el cual se encuentra publicado en la Gaceta Departamental.

Que la Secretaria General produjo el contrato interadministrativo número 1.07.17.17-12042 que suscribió con INNOVATECH, el cual tiene por objeto "Apoyar en la implementación del proyecto "FORTALECIMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", mediante productos y actividades complementarias que sirvan de insumos en el desarrollo del trabajo comunicacional y de divulgación para la ciudadanía", del cual la Empresa se encuentra sujeto a su carga obligacional para el cumplimiento de dicho contrato.

Así pues, la comunicación pública busca además de difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, contar con servidores públicos bien informados sobre cómo 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. Se busca garantizar un adecuado flujo de información interna, así como de la información externa, para lo cual se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por lo tanto, la Información y Comunicación es una dimensión estratégica fundamental, por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo, se hace necesario realizar las diferentes estrategias que garanticen el fortalecimiento y dar así cumplimiento a las actividades contratadas.

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN EL FLUJO DE INFORMACIÓN EN EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL PARA CLIENTE INNOVATECH EICE.

3. ANÁLISIS DE PRECIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. VALOR

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

cual tiene un valor total de QUINIENTOS CUARENTA MILLONES PESOS MCTE ($540.000.000), incluido el IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

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

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
20250801	10/09/2025	2.3.2.02.02.008 -1-1-1.2.1.0.00 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Proy: 2.95.947.2. C.C: 210495	$ 540.000.000

3.2. FORMA DE PAGO:

INNOVATECH realizará el pago del valor total del contrato de la siguiente manera:

Un primer pago del 40% del valor del contrato ($216.000.000) a la entrega de primer informe de ejecución con avance de actividades, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Un último pago del 60% del valor del contrato ($324.000.000) con la ejecución total del 100% de las actividades, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada pago el contratista deberá presentar los documentos requeridos por la entidad, así como los que la posición tributaria del contratista exija las normas tributarias, y deberá contar con informe y aprobación del supervisor del contrato para cada uno de ellos.

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, así como la presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, 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; 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.

3.3. ANÁLISIS DE PRECIO

Se realizó estudio de mercado, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 13 del manual de contratación de INNOVATECH, que señala "Análisis del Precio y su

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

Justificación.", en el cual se revisaron diversos precios históricos sobre ítems similares, las cuales fueron:

VIGENCIA	NÚMERO	VALOR
2024	CPS-2024.03.18.004	$685.841.999
2024	CPS-2024.09.24.001	$700.338.000
2025	2025-01-29-002	$678.300.000

Así mismo, para este caso se tuvo en cuenta la capacidad técnica de la empresa ESTRATEGIA Y PODER S.A.S., la cual cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria, y los valores contratados tienen relación entre sí con variables propias de cada ejecución y requerimientos de los clientes..

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el Quince (15) de octubre de 2025 previa suscripción del acta de inicio y hasta finalizar el plazo fijado.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

COMPONENTE	ACTIVIDADES
Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten el flujo de información en el gobierno departamental	1. Realizar mediciones digitales para capturar, procesar y analizar datos de interés de los ciudadanos vallecaucanos.
	2. Apoyar en la elaboración de los instrumentos para medir a través de estudios las necesidades más relevantes de los ciudadanos vallecaucanos.
	3. Desarrollar y ejecutar con el acompañamiento permanente a la administración de una estrategia de alto nivel para comunicar asertivamente a la ciudadanía vallecaucana las políticas, directrices y mecanismos para mejorar la calidad de vida de los habitantes del departamento resultado de los comités estratégicos.
	4. Realizar capacitación a los actores del ecosistema de comunicación con la intención de contar con servidores públicos bien informados y con capacidad de hacer efectivos los derechos a la ciudadanía.
	5. Entregar para revisión y aprobación de supervisión un cronograma de trabajo y el plan de trabajo de las actividades

5.2. OBLIGACIONES GENERALES:

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

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

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

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.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al Manual de Contratación de INNOVATECH aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-15-02 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E", procede la siguiente modalidad:

MODALIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	MODALIDAD APLICABLE
Contratación Mínima De Corta Duración.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 24	(____)
Contratación Simplificada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 25	(____)
Contratación Menor.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 26	(____)
Invitación Cerrada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 27	(____)
Invitación Pública.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 28	(____)
Invitación Directa.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 29	(_XX_)
Por Ofrecimientos de Negocios de Terceros.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 30	(____)
Alianzas estratégicas.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 31	(____)
Compras en grandes superficies.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo.32	(____)
Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 33	(____)

7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO E INCLUSIÓN DE GARANTÍAS:

Ver anexo Riesgos.

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL

Conforme lo estipulado en el artículo 40 y subsiguientes del Manual de Contratación de INNOVATECH el contratista deberá constituir alguna de las garantías allí establecidas en los siguientes amparos:

Proceso aplica para exigencia de garantías	SÍ (_XX_)
	NO (___)

Amparo requerido por la entidad (señalar opciones)	Riesgos a amparar por el cooperante	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
(____)	Garantía de Seriedad	100%	Valor de propuesta	Por el término de presentación de oferta y 60 días más
(____)	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100%	Valor entregado a título de anticipo o pago anticipado	Hasta la terminación del contrato
(_XX_)	**Cumplimiento:**	**10%**	**Sobre el valor del contrato**	**Por el término de duración del contrato y 6 meses más.**
(____)	Calidad del bien	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
(_XX_)	**Calidad del servicio**	**10%**	**Sobre el valor del contrato**	**Por el término de duración del contrato y 6 meses más.**
(____)	Amparo de provisión de repuestos y accesorios	100%	Sobre el valor del contrato	Hasta la terminación del contrato
(_XX_)	**Amparo de salarios y prestaciones sociales**	**10%**	**Sobre el valor del contrato**	**Por el término de duración del contrato y 3 años más.**
(____)	Amparo de estabilidad de la obra	10%	Sobre el valor del contrato	Una vez se cuente con la terminación de la obra por 5 años más
(____)	Seguro de responsabilidad civil extracontractual	200	Salarios mínimos legales mensuales vigentes	Durante la ejecución del contrato

8. OTROS

8.1. Supervisión

La supervisión del contrato estará cargo de INNOVATECH 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, 10/09/2025

Atentamente,

LUZ STELLA BETANCOURT E.
Subgerente comercial y producción.

Redactor y transcriptor: Cindy Calzada – Contratista
Revisó: Julián Alberto Ruiz Sánchez - Contratista

IMPRIME ECO
IMPRENTA DEPARTAMENTAL