Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO
Presidente del Concejo de Bucaramanga
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuestas consolidadas a solicitudes verbales en el marco de la presentación de informe de gestión de Prensa y Comunicaciones, correspondiente al primer semestre de 2020.

Respetado Dr.

De manera atenta relaciono las respuestas a interrogatorio efectuado por los honorables concejales, como consecuencia de la presentación del informe de gestión del primer semestre de 2020, del área de Prensa y Comunicaciones del Municipio de Bucaramanga.

Para los fines pertinentes se anexan los siguientes oficios:

Dra. Marina de Jesús Arévalo – Dos (2) folios
Dr. Tito Alberto Rangel Arias – Cuatro (4) folios
Dr. Luis Eduardo Ávila – Cinco (5) folios
Dr. Carlos Felipe Parra – Tres (3) folios
Dr. Carlos Andrés Barajas Herreño – Once (11) folios
Dr. Robin Anderson Hernández Reyes – Tres (3) folios

Atentamente,

JAZMIN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dra. MARINA DE JESÚS ARÉVALO
Honorable Concejala
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetada Dra.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *Si bien tenemos una visibilidad en incremento de usuarios en redes sociales, me gustaría saber si esa visibilidad y esos comentarios en alguna parte se han evaluado de manera objetiva (…) si la Administración toma nota y se visibilizan en contenidos.*

R./ Como parte de la planeación del equipo de Prensa y Comunicaciones semanalmente se consolidan informes que recopilan la interacción en redes sociales institucionales, monitoreando con ello los comentarios y principales solicitudes o inquietudes de la ciudadanía. Esto nos permite planear la agenda semanal para la generación de contenidos que respondan a estas necesidades, reforzando así la difusión de temas, gestión, obras, proyectos, trámites y procesos que requieren ser informados a la comunidad bumanguesa.

Adicionalmente, y atendiendo a nuestro compromiso de mantener una interacción constante con la ciudadanía, se da respuesta a los comentarios de los usuarios con el propósito de orientar y brindar la mayor claridad posible ante una necesidad de información sobre los programas y la gestión en general de la administración central.

> ***Solicitud 2:*** *¿Qué posibilidad hay desde Prensa, entendiendo que la Oficina a cargo es TIC, de presionar para dar agilidad al tema de la conectividad en el campo, en zona rural?*

R./ Aunque no es de competencia de Prensa y Comunicaciones, desde la Oficina TIC se nos ha informado que se encuentra en proceso un proyecto ambicioso para la conectividad de la ciudad, como parte del compromiso de Gobierno por hacer de Bucaramanga una ciudad inteligente, educada, incluyente y conectada, el cual impactará de manera positiva a las comunidades del sector rural.

Si bien desde la Administración Central ya se están generando contenidos comunicativos de la oferta institucional para la difusión en redes sociales de la Entidad y grupos de WhatsApp creados para la interacción directa con la ciudadanía, es importante mencionar que una vez el proyecto mencionado esté en marcha, este compromiso continuará, con más fuerza e impacto, para llegar a más comunidades en los formatos y con los productos que sean necesarios.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. TITO ALBERTO RANGEL ARIAS
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *Es importante la respuesta a los usuarios en los canales institucionales (…) y desde la oficina de Prensa y Comunicaciones es muy importante que se supervise y desarrolle un plan para que la ciudad obtenga respuesta, o si lo hay, queremos saber cómo se está danto esta respuesta.*

R./ Como parte de la planeación del equipo de Prensa y Comunicaciones semanalmente se consolidan informes que recopilan la interacción en redes sociales institucionales, monitoreando con ello los comentarios y principales solicitudes o inquietudes de la ciudadanía. Esto nos permite planear la agenda semanal para la generación de contenidos que respondan a estas necesidades, reforzando así la difusión de temas, gestión, obras, proyectos, trámites y procesos que requieren ser informados a la comunidad bumanguesa.

Adicionalmente, y atendiendo a nuestro compromiso de mantener una interacción constante con la ciudadanía, se da respuesta a los comentarios de los usuarios con el propósito de orientar y brindar la mayor claridad posible ante una necesidad de información sobre los programas y la gestión en general de la administración central.

> ***Solicitud 2:*** *Sobre el CAME, la gente no sabía a dónde ir y qué pasó porque todo se detuvo con la pandemia. Estamos en deuda con la ciudadanía además de informar es importante que la ciudadanía quede conforme. ¿Qué se ha informado al respecto?*

R./ Si bien el Centro de Atención Municipal Especializado – CAME cerró sus puertas a raíz de la declaración de emergencia nacional por Covid-19, en marzo del presente año, los servicios que allí se atendían presencialmente pasaron a la virtualidad, surtiendo el trámite respectivo desde cada dependencia responsable del mismo. Estos ajustes en los servicios fueron informados a la comunidad bumanguesa a través de canales de difusión institucional.

Asimismo, la reapertura de sus puertas para atender de manera presencial en el marco de la reactivación económica de la ciudad, fue informada a la ciudadanía a través de nuestras redes sociales, grupos de WhatsApp de periodistas locales y organizaciones, en los cuales participa Prensa de la Alcaldía de Bucaramanga para hacer difusión de contenidos institucionales.

Estas son algunas evidencias de la respectiva difusión:

Enlace de publicación en página web de la Alcaldía: https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/el-centro-de-atencion-municipal-especializado-came-reanudo-la-atencion-presencial-al-publico-con-cita-previa/

Contenido de la publicación:

El Centro de Atención Municipal Especializado – CAME reanudó la atención presencial al público, con cita previa

Comuníquese a la línea telefónica 6525555 opción 1 para agentar su cita.

Después de más de seis meses, el Centro de Atención Municipal Especializado (CAME) del Municipio Bucaramanga reanuda a partir de este martes 27 de octubre la atención al público de manera presencial, con cita previa. Recuerde que el CAME está ubicado en la carrera 11 # 34-52, Fase II de la Alcaldía de Bucaramanga.

Quienes deseen realizar algún trámite, pueden comunicarse a la línea telefónica 6525555 opción 1 o 6337000 opción 1 para agentar su cita –en el horario de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y 12:00 m., o 1:00 p.m. y 4:00 p.m.–.

Es de recordar que el Centro de Atención Municipal Especializado está ubicado en el primer piso – fase II de la Alcaldía, exactamente en la carrera 11 #34-52 del centro de Bucaramanga. A quienes acudan a sus instalaciones se les prestarán los siguientes servicios:

- Radicación de documentos
- Atención de PQRSD
- Atención PQR en Salud
- Orientación Tributaria
- Licencias de Intervención de Espacio Público (roturas)
- Asimismo, se brindará atención al público relacionada con los programas Familias en Acción e Ingreso Solidario, Discapacidad y Colombia Mayor. Desde la Administración Municipal se invita a la ciudadanía a usar correctamente el tapabocas y mantener el distanciamiento social, al momento de ingresar al CAME.

Tengan en cuenta que no se permitirá el ingreso de menores de edad, personas mayores de 70 años, acompañantes de quienes deben realizar su diligencia en el CAME, ni de alimentos o bebidas.

Tampoco se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas relacionados con Covid-19; en la entrada se realizará el registro de datos personales, toma de temperatura, lavado de manos y desinfección de calzado.

Por: Prensa y Comunicaciones

Algunas piezas gráficas difundidas en redes sociales:

Solicitud 3: *Qué instrumento estadístico usan ustedes para medir la efectividad de la comunicación, es decir, ¿hay algún instrumento que nos pueda dar la estadística clara y que para ustedes sea un medidor del incremento de seguidores de Facebook, Twitter o en Instagram? porque nos pueden estar siguiendo personas desde otras ciudades o de cualquier parte del país y menos de Bucaramanga.*

R./ Desde Prensa y comunicaciones se hace un seguimiento mensual, con informes semanales, sobre el comportamiento de las redes sociales institucionales, a través de las estadísticas propias que generan estas plataformas digitales: Twitter, Facebook e Instagram.

Este seguimiento se realiza no solo para conocer las métricas, sino además para obtener indicadores de impacto alcanzado, prácticas positivas en interacción, posibilidades de mejora y optimización. Algunas acciones que este monitoreo constante nos permite realizar son:

- Identificar el público al cual nos estamos dirigiendo, para poder diseñar mensajes lo más acertados posibles.

- Medir el impacto de las publicaciones sobre la audiencia y analizar cuáles son los contenidos que más gustan a tus seguidores, o en cuáles horarios se obtiene una mayor cantidad de respuestas por parte del público.

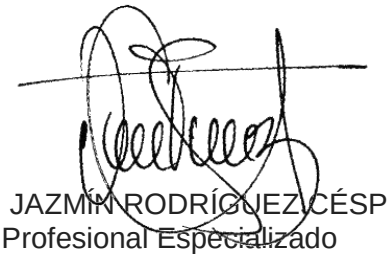
- Conocer datos demográficos de la audiencia para plantear publicaciones más efectivas y saber hacia dónde dirigir los esfuerzos de comunicación.

- Identificar cuántas personas han visto cada una de tus publicaciones y con ello orientar el tipo de contenidos que compartimos de acuerdo a “lo más visto”.

- Identificar tendencias en contexto digital para la posterior generación de contenido, aprovechamiento de interacción sobre un tema y planteamiento de estrategias digitales.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,



JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. LUIS EDUARDO ÁVILA
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

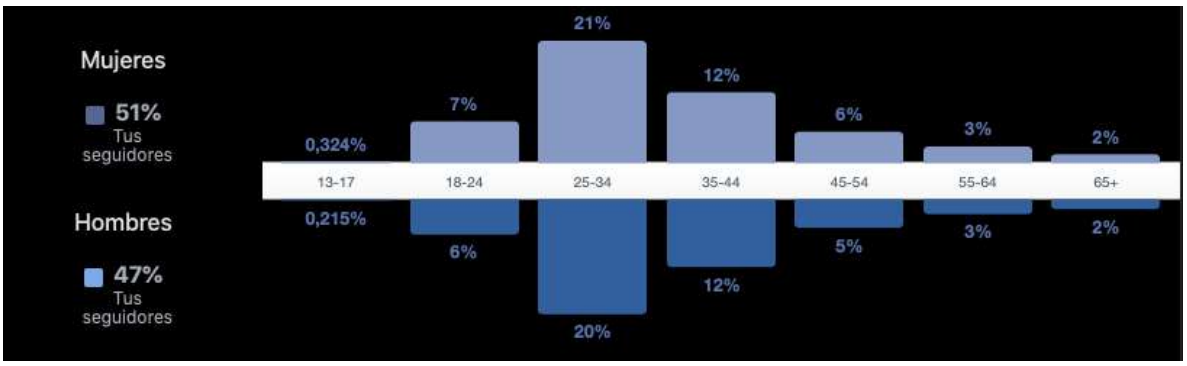
Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *¿Es viable que desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones se haga una segmentación adecuada de seguidores que nosotros tenemos, para ver cómo y quiénes están viendo la administración?*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía contamos con una segmentación orgánica de audiencias, que compartimos a continuación:

Facebook

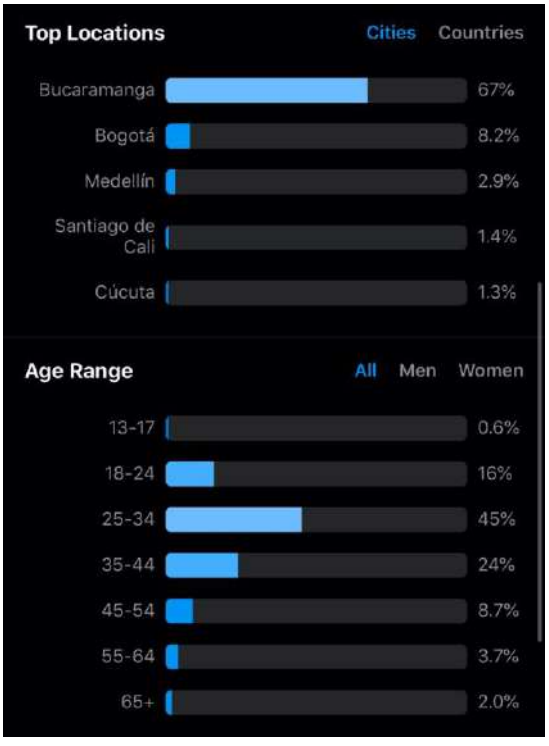


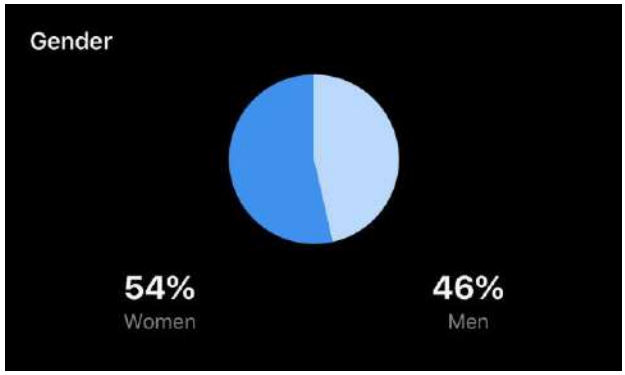
País	Tus seguidores
Colombia	68.563
Estados Unidos de Am...	914
España	560
Venezuela	298
México	219
Australia	200
Chile	147
Ecuador	137
Perú	136
Canadá	133
Argentina	126

Ciudad	Tus seguidores
Bucaramanga, Santan...	46.759
Bogotá, Colombia	4.233
Barrancabermeja, Sant...	1.258
Cúcuta, Colombia	1.209
Medellín, Colombia	890
Floridablanca, Santand...	727
Piedecuesta, Santande...	702
Barranquilla, Colombia	533
Cali, Colombia	435
San Juan de Girón, Sa...	412
San Gil, Santander, Co...	355

Idioma	Tus seguidores
Español	57.774
Español (España)	11.890
Inglés (Estados Unidos)	1.471
Francés (Francia)	352
Inglés (Reino Unido)	233
Portugués (Brasil)	160
Alemán	118
Árabe	63
Italiano	50
Español (Colombia)	21
Portugués (Portugal)	11

Twitter





Instagram

- Un 45% de nuestros seguidores tienen un rango de edad entre los 25 a los 34 años, los siguen de 35 a 44 años y finalmente de 18 a 24 años.
- El 53% son mujeres y el 47% son hombres.
- El tiempo para interactuar en esta red es entre las 3:00 p.m. y las 9:00 p.m.

Solicitud 2: *Es viable que desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones se cree el botón de chat con los seguidores. Es importantísimo que nosotros tengamos ese canal de comunicación y tengamos la opción de direccionar los diferentes interrogantes de la comunidad.*

R./ La red social Facebook de la Alcaldía de Bucaramanga cuenta con Facebook messenger (o inbox). No obstante, no se encuentra activado el servicio de *respuesta instantánea* en el Home de la misma red social, por su naturaleza como entidad territorial. Al ser una organización pública, la capacidad de respuesta conlleva un nivel de detalle y precisión en la información, lo que exige una consulta y verificación previa con cada Secretaría o dependencia encargada, para emitir una respuesta acertada, que goce de veracidad por encima de la inmediatez.

En este sentido, para el Municipio la efectividad de la respuesta desde una entidad pública prevalece sobre una respuesta automática y sin profundidad.

Si bien la respuesta instantánea es usada por diferentes empresas de servicios como call center, para la Alcaldía de Bucaramanga, por sus múltiples programas y servicios con impacto en todos públicos de la comunidad bumanguesa, no es oportuno generar este espacio, toda vez que puede constituir un riesgo en la precisión de la información que se genere, información que por su carácter “oficial” requiere de un tratamiento cuidadoso sin que esto conlleve a posibles afectaciones jurídicas.

Sin embargo, desde el equipo de Prensa y Comunicaciones se da respuesta a todos los mensajes por inbox, en un promedio de tiempo entre una hora y 24 horas, dependiendo de la solicitud, para brindar una solución o respuesta acertada.

Solicitud 3: *Veo que en el proyecto de inversión que se realizó para comunicaciones estratégicas no se especifica el rubro presupuestal para el gasto; entonces quisiera saber qué cuantía está manejando Prensa y Comunicaciones para su funcionalidad.*

R./ En el marco del nuevo Plan de Desarrollo 2020-2023 'Bucaramanga, ciudad de oportunidades', y específicamente la Línea 5: Bucaramanga territorio libre de corrupción, instituciones sólidas y confiables; desde Prensa y Comunicaciones se encuentra en ejecución el proyecto de Inversión Municipal número 20200680010041:

"*IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".*

Total presupuesto del proyecto: $750.000.000
Ordenador del gasto: Secretaría Administrativa

Este proyecto contempla tres metas consignadas en el Plan de Desarrollo 2020-2023:

- Realizar 4 campañas pedagógicas enfocadas en la protección de la vida, preservación de recursos naturales, la primera infancia y la educación, como base fundamental para la transformación cultural y social de las dinámicas de ciudad. (Presupuesto desagregado contemplado: $180.000.000 – Estrategia digital)

- Mantener la difusión del 100% de los espacios de participación ciudadana, según requerimiento, que fortalezcan las veedurías y el debate público sobre temas de gobierno y de impacto para la planeación de ciudad. (Presupuesto desagregado contemplado: $70.000.000 – Publicidad impresa)

- Actualizar e implementar 1 Plan de Medios para informar a la ciudadanía sobre las políticas, iniciativas y proyectos estratégicos del Gobierno. (Presupuesto desagregado contemplado: $500.000.000 – Plan de medios)

Solicitud 4: *¿Cuál es el promedio de publicaciones diarias y en qué rangos de horario registran mayor interacción?*

R./ Las mejores horas en Facebook para publicar, según el comportamiento de nuestros seguidores, son las 10:30 a.m. y las 6:30 p.m. De lunes a viernes publicamos contenido entre las 8:00 a.m. y las 8:00 p.m. y los fines de semana desde las 9:30 a.m. hasta las 8:00 p.m. Además, realizamos en promedio entre 6 y 7 publicaciones diarias.

En Instagram, según el comportamiento de nuestros usuarios, los mejores horarios han sido las 12:00 m. y las 6:00 p.m. Diariamente realizamos alrededor de 3 publicaciones y aunque hemos explorado diferentes horarios, la mejor interacción se da cuando publicamos finalizando la tarde y en la noche.

En Twitter empezamos a publicar desde las 5:00 a.m. y nos extendemos hasta las 9:00 p.m. aproximadamente, realizando en promedio entre 15 y 20 publicaciones diariamente.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMIN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. CARLOS FELIPE PARRA ROJAS
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1*****:** *¿Cuánto tiempo se gastó en la estrategia publicitaria de 'Ocupadoor'?, ¿Cuántas personas trabajaron en esos videos y cuántos recursos públicos se invirtieron considerando que hay distintos videos y que hay una plataforma montada y que en especial que por meses hubo una valla en la Puerta del Sol y una video valla led en la 27, ambas anunciando 'Ocupadoor'?*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga se diseñó la campaña de difusión para la estrategia 'Ocupadoor', atendiendo a solicitud de la Secretaría Administrativa en febrero del presente año, para difusión en marzo de la misma vigencia.

Cada video y fotografía utilizada contó con la participación voluntaria de funcionarios y contratistas de la entidad, sin generar la necesidad de celebrar convenios y/o contratos o ejecución de recursos para este fin.

Los productos gráficos y audiovisuales fueron difundidos en espacios institucionales y en pantallas interactivas instaladas en algunos puntos de la ciudad, sin que se generara un costo para el Municipio, toda vez que hace parte de la contraprestación por otorgar el respectivo permiso de uso del espacio público para la instalación de las mismas.

> ***Solicitud 2:*** *La cuenta de Twitter, pagada con los recursos públicos de los bumangueses, por qué está compartiendo imágenes para posicionar activistas*

Políticos, si estas cuentas hacen parte de los recursos públicos que pagamos los ciudadanos con impuestos y que utilizan para intereses particulares.

R./ Desde el equipo de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga nos permitimos informar que la cuenta institucional de Twitter es una cuenta oficial pública, hasta ahora con un manejo totalmente orgánico (sin pauta) y que no ha contado con recursos públicos para su funcionamiento.

Lo publicado y replicado en esta red social corresponde a información institucional y contenidos de proyectos estratégicos, que ocupan la agenda del Gobierno Local y que hacen parte de los propósitos propuestos por el Sr. Alcalde desde el inicio de su mandato, en el marco de su compromiso por la defensa de los recursos naturales, la vida, proyectos sostenibles, la inclusión y la lucha contra la corrupción.

Solicitud 3: *¿Por qué y cuánto se está gastando en pautas en medios de comunicación el Municipio? ¿En qué se está ejecutando?*

R./ El proceso contractual para la operación de un Plan de medios se efectuó a través de Subasta Inversa. Su presupuesto inicial estimado dentro del proyecto de comunicaciones fue $500 millones, pero una vez efectuado el proceso de Subasta éste fue adjudicado por $262.294.044, con acta de inicio de fecha: 10/09/20 y fecha de terminación: 30/12/20.

Los siguientes productos hacen parte de la ejecución del contrato:

CANAL DE C.CION	AUDIENCIA (POBLACIÓN OBJETIVO)	PRODUCTO	CANTIDAD
RADIO	LOCAL FM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia FM Local, en programas de franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	1.300 cuñas
	LOCAL AM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia AM Local, en franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	950 cuñas
PRENSA	LOCAL	Publicación página completa IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	1
		Publicación media página IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	2
		Publicación Página completa en formato universal en circulación día domingo.	1

		Publicación Cuarto de página en formato universal en día domingo.	3
		Publicación media página en formato universal en circulación de fin de semana.	1
		Publicación Cuarto de página en formato universal en circulación de fin de semana.	2
DIGITAL	LOCAL - REGIONAL	Banner 300 x 250 para versión móvil y Home, con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Banner 300x250 con presencia fija en sección local con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Pre-roll de audio de 30 segundos con presencia fija por una semana en Desktop + mobile - Señal en vivo en cadena radial nacional, que incluya presencia fija en Home (botón con logo de Alcaldía de Bucaramanga) en el cabezotes del portal.	1 semana
		Banner 300x250 con presencia en Home que enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
TELEVISIÓN	REGIONAL	Comerciales institucionales de 30 segundos así: 100 en noticieros con emisión de lunes a viernes en cualquiera de las franjas horarias: 6:00 a.m. a 7:00 a.m., 1:00 p.m. a 2:00 p.m., 7:30 p.m. a 8:30 p.m., que cuente con más alta audiencia, en el canal regional de más visto en Bucaramanga; y 50 en medio de televisión con impacto local comunitario.	150

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. CARLOS ANDRÉS BARAJAS HERREÑO
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1*****:** *¿Quién maneja las redes sociales de la Alcaldía de Bucaramanga; si son contratistas o están en provisionalidad o nombrados y qué cargos tiene?*

R./ A continuación relaciono la información requerida:

N° CONTRATO	OBJETO
1051	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN LO REFERENTE A LA PUBLICACIÓN Y ADMINISTRACION DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
382	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO Y ESTUDIOS DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES Y ACOMPAÑAR EL MARKETING DIGITAL A TRAVÉS DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DIGITALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
914	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL – PERIODISTA, PARA EL APOYO EN PUBLICACIÓN CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE PROYECTOS Y SUMINISTRO DE CONTENIDOS QUE REQUIERA ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Se adjuntan a esta comunicación las minutas de estos contratos en nueve (9) folios.

Solicitud 12: *Quiero saber cómo trabaja la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Administración Central con la información de los institutos descentralizados para la comunicación de todos los proyectos.*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga se realiza un Consejo de Redacción iniciando cada semana con los Jefes de Prensa o responsables de Comunicaciones de cada instituto descentralizado, con el objetivo de consolidar temáticas de difusión, definir enfoques de los contenidos, sugerir temas de impacto y con un beneficio directo para la comunidad.

Asimismo, se cuenta con un grupo de WhatsApp administrado por Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía, en el que se comparten contenidos generados por cada instituto descentralizado, para replicar desde los canales de difusión institucional que maneje cada entidad desde sus áreas de comunicaciones.

Con lo anterior expuesto, es importante aclarar que los descentralizados que cuentan con profesionales en comunicaciones u oficinas de Prensa son responsables directos de la difusión de los proyectos y gestión que adelante la misma entidad. No obstante, desde Prensa y Comunicaciones de la administración central replicamos estos contenidos para fortalecer esta difusión institucional e impactar en más comunidades.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMIN RODRIGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 1 de 3

1051 01 SEP 2020

Solicitud CPS N°: 1278

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1095810182 de FLORIDABLANCA en su condición de Secretario (a) Administrativo (a) delegado para celebrar contratos mediante Decreto 0220 del 9 de junio del 2020

CONTRATISTA: LAURA ISABEL OCAZIONEZ GOMEZ

Documento No: 1098691111 de BUCARAMANGA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN LO REFERENTE A LA PUBLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza al Municipio a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Publicar los contenidos en redes sociales que consoliden las estrategias digitales para que los canales de comunicación directa del Municipio de Bucaramanga cuenten con un impacto efectivo en los usuarios y ciudadanos. 2. Apoyar en las redes sociales con el cubrimiento de eventos (de manera presencial) que se generen desde el despacho o de las diferentes dependencias, para la publicación y difusión inmediata en redes sociales y grupos de interés. 3. Apoyar con la publicación de información y contenidos gráficos correspondientes a campañas que se genere desde el Despacho y sus dependencias en los grupos de redes sociales que estén dirigidos a periodistas, medios de comunicación y otros actores de la ciudad. 4. Publicar en redes sociales institucionales (Facebook, Twitter e Instagram) la información que se publique en la página web, boletines y actividades que requieran difusión de la Alcaldía de Bucaramanga. 5. Elaborar informe de medición de audiencia con base en el comportamiento de los usuarios a través de las redes sociales institucionales. 6. Atender, cuando lo solicite el supervisor, las iniciativas del gobierno municipal asociadas a la promoción de la transparencia y del acceso a la información pública en lo relacionado a los servicios prestados.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura

	MINUTA CPS 1051 01 SEP 2020	Código: F-GJ-1140-238,37-002 Versión: 4.0 Fecha Aprobación:Enero-10-2020 Página 2 de 3

(en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2020.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 16.200.000,00 - DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2111061 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2020. CDP No. 3048.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: 3 MESES 18 DÍAS a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el articulo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE

	MINUTA CPS 1051	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 3 de 3

BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
Secretario (a) Administrativo (a)
Decreto 0220 del 9 de junio del 2020

LAURA ISABEL OCAZIONEZ GOMEZ
Contratista

Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO
Reviso: CLAUDIA MANTILLA - PROF UNIVERSITARIO

01 SEP 2020

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación: Enero 20-2020
		Página 1 de 3

14 FEB 2020

382

Solicitud CPS N°: 413

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). ISABEL CRISTINA RINCÓN RODRIGUEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63444821 de BUCARAMANGA en su condición de Secretario (a) Administrativo (a) delegado para celebrar contratos mediante Decreto 0017 del 8 de enero del 2020

CONTRATISTA: ANDRES MAURICIO DIAZ BOHORQUEZ

Documento No: 1098672938 de BUCARAMANGA

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO Y ESTUDIOS DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES Y ACOMPAÑAR EL MARKETING DIGITAL A TRAVÉS DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DIGITALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL". PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza al Municipio a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Consolidar y estructurar los impactos y alcances de estrategias institucionales que se ejecuten en todos los canales digitales de la Alcaldía de Bucaramanga. 2. Asesorar al Alcalde, al Gabinete Municipal y oficina de Prensa y Comunicaciones en la comunicación asertiva en redes sociales, canales digitales y publicaciones en distintos medios institucionales. 3. Presentar informes al área Prensa y Comunicaciones de la data recopilada en redes sociales (orgánico y pauta digital), para formular nuevas estrategias de comunicación con el fin atacar debilidades y potencializar fortalezas. 4. Estructurar con el área de Prensa y Comunicaciones, de acuerdo a los objetivos del Municipio, los distintos planes y estrategias para la difusión digital de la oferta institucional (programas, proyectos y/o actividades), así como lineamientos en la comunicación digital y manuales de estilo que implemente el área de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga en sus canales institucionales digitales. 5. Entregar informes de medición que consolide la percepción ciudadana en medios digitales sobre la gestión de la Administración Municipal, que permitan la toma de decisiones desde el Municipio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura (en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2020.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las

14 FEB 2020

demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 27.000.000,00 - VEINTISIETE MILLONES PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2111061 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2020. CDP No. 627.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: 6 MESES a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROPESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el articulo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de

los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

14 FEB 2020

ISABEL CRISTINA RINCÓN RODRIGUEZ
Secretario (a) Administrativo (a)
Decreto 0013 del 8 de enero del 2020

ANDRES MAURICIO DIAZ BOHORQUEZ
Contratista

Proyecto: MARGARITA MARIA ALBARRACIN
Reviso: CLAUDIA MANTILLA

	19 AGO 2020 MINUTA CPS 914	Código: F-GJ-1140-238,37-002 Versión: 4.0 Fecha Aprobación:Enero-10-2020 Página 1 de 3

Solicitud CPS N°: 1105

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, artículo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1095810182 de FLORIDABLANCA en su condición de Secretario (a) Administrativo (a) delegado para celebrar contratos mediante Decreto 0220 del 9 de junio del 2020

CONTRATISTA: HERLING DANIELA LUNA RINCON

Documento No: 1098800012 de BUCARAMANGA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA, PARA EL APOYO EN PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, ENTRE ELLOS MARCA CIUDAD, Y SUMINISTRO DE CONTENIDOS QUE REQUIERA EL ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza al Municipio a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Apoyar en la publicación de contenido destinado a redes sociales institucionales y de proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, que ocupen la agenda desde Prensa y Comunicaciones, atendiendo a los requerimientos del Despacho Alcalde. 2. Generar contenidos que apoyen la realización de campañas y proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, en los formatos que se requieran. 3. Apoyar con la respuesta efectiva a inquietudes de usuarios de redes sociales institucionales y de proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, cuando así se requiera por el área de Prensa y Comunicaciones. 4. Elaborar informes con métricas de comportamiento de las redes sociales institucionales y de proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, con la periodicidad que se requieran desde Prensa y Comunicaciones. 5. Hacer seguimiento constante a estrategias de marca territorial y tendencias para presentar mensualmente propuestas de productos que se puedan implementar en la difusión de Marca Ciudad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura (en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2020.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios; 3. En el

17 9 AGO 2020

94

	MINUTA CPS 914	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 2 de 3

presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 15.166.667,00 - QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. **PARAGRAFO:** En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2111061 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2020. CDP No. 2845.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: 4 MESES 10 DÍAS a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se

compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
Secretario (a) Administrativo (a)
Decreto 0236 del 9 de Junio del 2020

HERLING DANIELA LUNA RINCON
Contratista

19 AGO 2020

Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO
Reviso: CLAUDIA MANTILLA - PROF UNIVERSITARIO

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. ROBIN ANDERSON HERNÁNDEZ REYES
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *¿Por qué tanto tiempo en sacar un plan de medios? Quisiera saber en qué consiste este plan de medios de manera desglosada, que está en ejecución. Y finalmente quisiera saber si se tuvo en cuenta el ECAR para las pautas publicitarias de televisión, radio e prensa y todo lo escrito.*

R./ El proceso contractual para el Plan de Medios del Municipio se efectuó en el segundo semestre del año, tras la aprobación del nuevo Plan de Desarrollo 2020-2023 'Bucaramanga, ciudad de oportunidades', respetando las directrices desde el Despacho del Alcalde y atendiendo a las acciones y priorización del presupuesto municipal para temas de Covid-19, pandemia que obligó al Municipio a priorizar sobre la ejecución de proyectos con impacto directo en la comunidad bumanguesa.

Como soporte técnico para la difusión en radio, estos productos se difunden con base en el último reporte del Estudio Continuo de Audiencia de Radio, ECAR, (último estudio vigente para 2020) que es el resultado de una encuesta realizada a cierta parte de la población de aproximadamente 20 ciudades del país (incluyendo sus respectivas áreas metropolitanas), en edades entre los 12 y los 69 años, de estratos 1 al 6. La difusión bajo los parámetros dados por este estudio, permiten al Municipio una difusión en emisoras que estén entre los primeros lugares del Ranking por ciudades en FM y emisoras en los primeros lugares del Ranking por ciudades en AM con más oyentes de Bucaramanga.

De igual manera, para la ejecución del objeto contractual, en lo concerniente a la pauta institucional que el Municipio requiere en televisión y material impreso, los medios de comunicación seleccionados se encuentran en los primeros lugares de del Ranking de audiencia en Bucaramanga, registrado en el Estudio General de Medios, EGM.

Los siguientes productos hacen parte de la ejecución del contrato:

CANAL DE C.CION	AUDIENCIA (POBLACIÓN OBJETIVO)	PRODUCTO	CANTIDAD
RADIO	LOCAL FM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia FM Local, en programas de franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	1.300 cuñas
	LOCAL AM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia AM Local, en franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	950 cuñas
PRENSA	LOCAL	Publicación página completa IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	1
		Publicación media página IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	2
		Publicación Página completa en formato universal en circulación día domingo.	1
		Publicación Cuarto de página en formato universal en día domingo.	3
		Publicación media página en formato universal en circulación de fin de semana.	1
		Publicación Cuarto de página en formato universal en circulación de fin de semana.	2
DIGITAL	LOCAL - REGIONAL	Banner 300 x 250 para versión móvil y Home, con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Banner 300x250 con presencia fija en sección local con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Pre-roll de audio de 30 segundos con presencia fija por una semana en Desktop + mobile - Señal en vivo en cadena radial nacional, que incluya presencia fija en Home (botón con logo de Alcaldía de Bucaramanga) en el cabezotes del portal.	1 semana

		Banner 300x250 con presencia en Home que enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
TELEVISIÓN	REGIONAL	Comerciales institucionales de 30 segundos así: 100 en noticieros con emisión de lunes a viernes en cualquiera de las franjas horarias: 6:00 a.m. a 7:00 a.m., 1:00 p.m. a 2:00 p.m., 7:30 p.m. a 8:30 p.m., que cuente con más alta audiencia, en el canal regional de más visto en Bucaramanga; y 50 en medio de televisión con impacto local comunitario.	150

Solicitud 2: *Quiero saber si en cada secretaría y en cada instituto descentralizado, ustedes tienen un enlace de prensa. ¿Cómo es ese trabajo?*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga se realiza un Consejo de Redacción iniciando cada semana con los Jefes de Prensa o responsables de Comunicaciones de cada instituto descentralizado, con el objetivo de consolidar temáticas de difusión, definir enfoques de los contenidos, sugerir temas de impacto y con un beneficio directo para la comunidad.

Asimismo, se cuenta con un grupo de WhatsApp administrado por Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía, en el que se comparten contenidos generados por cada instituto descentralizado, para replicar desde los canales de difusión institucional que maneje cada entidad desde sus áreas de comunicaciones.

Con lo anterior expuesto, es importante aclarar que los descentralizados que cuentan con profesionales en comunicaciones u oficinas de Prensa son responsables directos de la difusión de los proyectos y gestión que adelante la misma entidad. No obstante, desde Prensa y Comunicaciones de la administración central replicamos estos contenidos para fortalecer esta difusión institucional e impactar en más comunidades.

En cuanto a los enlaces con las secretarías y/o oficinas de la Alcaldía de Bucaramanga, se cuenta con enlaces de las mismas dependencias que informan a Prensa y Comunicaciones sobre las actividades que desarrollan para la respectiva difusión.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dra. MARINA DE JESÚS ARÉVALO
Honorable Concejala
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetada Dra.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *Si bien tenemos una visibilidad en incremento de usuarios en redes sociales, me gustaría saber si esa visibilidad y esos comentarios en alguna parte se han evaluado de manera objetiva (…) si la Administración toma nota y se visibilizan en contenidos.*

R./ Como parte de la planeación del equipo de Prensa y Comunicaciones semanalmente se consolidan informes que recopilan la interacción en redes sociales institucionales, monitoreando con ello los comentarios y principales solicitudes o inquietudes de la ciudadanía. Esto nos permite planear la agenda semanal para la generación de contenidos que respondan a estas necesidades, reforzando así la difusión de temas, gestión, obras, proyectos, trámites y procesos que requieren ser informados a la comunidad bumanguesa.

Adicionalmente, y atendiendo a nuestro compromiso de mantener una interacción constante con la ciudadanía, se da respuesta a los comentarios de los usuarios con el propósito de orientar y brindar la mayor claridad posible ante una necesidad de información sobre los programas y la gestión en general de la administración central.

> ***Solicitud 2:*** *¿Qué posibilidad hay desde Prensa, entendiendo que la Oficina a cargo es TIC, de presionar para dar agilidad al tema de la conectividad en el campo, en zona rural?*

R./ Aunque no es de competencia de Prensa y Comunicaciones, desde la Oficina TIC se nos ha informado que se encuentra en proceso un proyecto ambicioso para la conectividad de la ciudad, como parte del compromiso de Gobierno por hacer de Bucaramanga una ciudad inteligente, educada, incluyente y conectada, el cual impactará de manera positiva a las comunidades del sector rural.

Si bien desde la Administración Central ya se están generando contenidos comunicativos de la oferta institucional para la difusión en redes sociales de la Entidad y grupos de WhatsApp creados para la interacción directa con la ciudadanía, es importante mencionar que una vez el proyecto mencionado esté en marcha, este compromiso continuará, con más fuerza e impacto, para llegar a más comunidades en los formatos y con los productos que sean necesarios.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. TITO ALBERTO RANGEL ARIAS
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *Es importante la respuesta a los usuarios en los canales institucionales (…) y desde la oficina de Prensa y Comunicaciones es muy importante que se supervise y desarrolle un plan para que la ciudad obtenga respuesta, o si lo hay, queremos saber cómo se está danto esta respuesta.*

R./ Como parte de la planeación del equipo de Prensa y Comunicaciones semanalmente se consolidan informes que recopilan la interacción en redes sociales institucionales, monitoreando con ello los comentarios y principales solicitudes o inquietudes de la ciudadanía. Esto nos permite planear la agenda semanal para la generación de contenidos que respondan a estas necesidades, reforzando así la difusión de temas, gestión, obras, proyectos, trámites y procesos que requieren ser informados a la comunidad bumanguesa.

Adicionalmente, y atendiendo a nuestro compromiso de mantener una interacción constante con la ciudadanía, se da respuesta a los comentarios de los usuarios con el propósito de orientar y brindar la mayor claridad posible ante una necesidad de información sobre los programas y la gestión en general de la administración central.

> ***Solicitud 2:*** *Sobre el CAME, la gente no sabía a dónde ir y qué pasó porque todo se detuvo con la pandemia. Estamos en deuda con la ciudadanía además de informar es importante que la ciudadanía quede conforme. ¿Qué se ha informado al respecto?*

R./ Si bien el Centro de Atención Municipal Especializado – CAME cerró sus puertas a raíz de la declaración de emergencia nacional por Covid-19, en marzo del presente año, los servicios que allí se atendían presencialmente pasaron a la virtualidad, surtiendo el trámite respectivo desde cada dependencia responsable del mismo. Estos ajustes en los servicios fueron informados a la comunidad bumanguesa a través de canales de difusión institucional.

Asimismo, la reapertura de sus puertas para atender de manera presencial en el marco de la reactivación económica de la ciudad, fue informada a la ciudadanía a través de nuestras redes sociales, grupos de WhatsApp de periodistas locales y organizaciones, en los cuales participa Prensa de la Alcaldía de Bucaramanga para hacer difusión de contenidos institucionales.

Estas son algunas evidencias de la respectiva difusión:

Enlace de publicación en página web de la Alcaldía: https://www.bucaramanga.gov.co/noticias/el-centro-de-atencion-municipal-especializado-came-reanudo-la-atencion-presencial-al-publico-con-cita-previa/

Contenido de la publicación:

El Centro de Atención Municipal Especializado – CAME reanudó la atención presencial al público, con cita previa

Comuníquese a la línea telefónica 6525555 opción 1 para agentar su cita.

Después de más de seis meses, el Centro de Atención Municipal Especializado (CAME) del Municipio Bucaramanga reanuda a partir de este martes 27 de octubre la atención al público de manera presencial, con cita previa. Recuerde que el CAME está ubicado en la carrera 11 # 34-52, Fase II de la Alcaldía de Bucaramanga.

Quienes deseen realizar algún trámite, pueden comunicarse a la línea telefónica 6525555 opción 1 o 6337000 opción 1 para agentar su cita –en el horario de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y 12:00 m., o 1:00 p.m. y 4:00 p.m.–.

Es de recordar que el Centro de Atención Municipal Especializado está ubicado en el primer piso – fase II de la Alcaldía, exactamente en la carrera 11 #34-52 del centro de Bucaramanga. A quienes acudan a sus instalaciones se les prestarán los siguientes servicios:

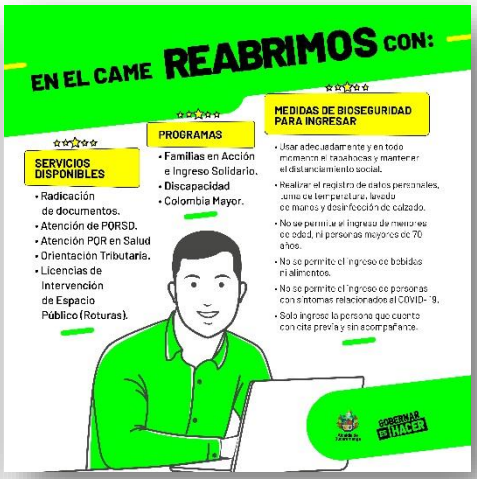
- Radicación de documentos
- Atención de PQRSD
- Atención PQR en Salud
- Orientación Tributaria
- Licencias de Intervención de Espacio Público (roturas)
- Asimismo, se brindará atención al público relacionada con los programas Familias en Acción e Ingreso Solidario, Discapacidad y Colombia Mayor. Desde la Administración Municipal se invita a la ciudadanía a usar correctamente el tapabocas y mantener el distanciamiento social, al momento de ingresar al CAME.

Tengan en cuenta que no se permitirá el ingreso de menores de edad, personas mayores de 70 años, acompañantes de quienes deben realizar su diligencia en el CAME, ni de alimentos o bebidas.

Tampoco se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas relacionados con Covid-19; en la entrada se realizará el registro de datos personales, toma de temperatura, lavado de manos y desinfección de calzado.

Por: Prensa y Comunicaciones

Algunas piezas gráficas difundidas en redes sociales:



Solicitud 3: *Qué instrumento estadístico usan ustedes para medir la efectividad de la comunicación, es decir, ¿hay algún instrumento que nos pueda dar la estadística clara y que para ustedes sea un medidor del incremento de seguidores de Facebook, Twitter o en Instagram? porque nos pueden estar siguiendo personas desde otras ciudades o de cualquier parte del país y menos de Bucaramanga.*

R./ Desde Prensa y comunicaciones se hace un seguimiento mensual, con informes semanales, sobre el comportamiento de las redes sociales institucionales, a través de las estadísticas propias que generan estas plataformas digitales: Twitter, Facebook e Instagram.

Este seguimiento se realiza no solo para conocer las métricas, sino además para obtener indicadores de impacto alcanzado, prácticas positivas en interacción, posibilidades de mejora y optimización. Algunas acciones que este monitoreo constante nos permite realizar son:

- Identificar el público al cual nos estamos dirigiendo, para poder diseñar mensajes lo más acertados posibles.

- Medir el impacto de las publicaciones sobre la audiencia y analizar cuáles son los contenidos que más gustan a tus seguidores, o en cuáles horarios se obtiene una mayor cantidad de respuestas por parte del público.

- Conocer datos demográficos de la audiencia para plantear publicaciones más efectivas y saber hacia dónde dirigir los esfuerzos de comunicación.

- Identificar cuántas personas han visto cada una de tus publicaciones y con ello orientar el tipo de contenidos que compartimos de acuerdo a “lo más visto”.

- Identificar tendencias en contexto digital para la posterior generación de contenido, aprovechamiento de interacción sobre un tema y planteamiento de estrategias digitales.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. LUIS EDUARDO ÁVILA
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

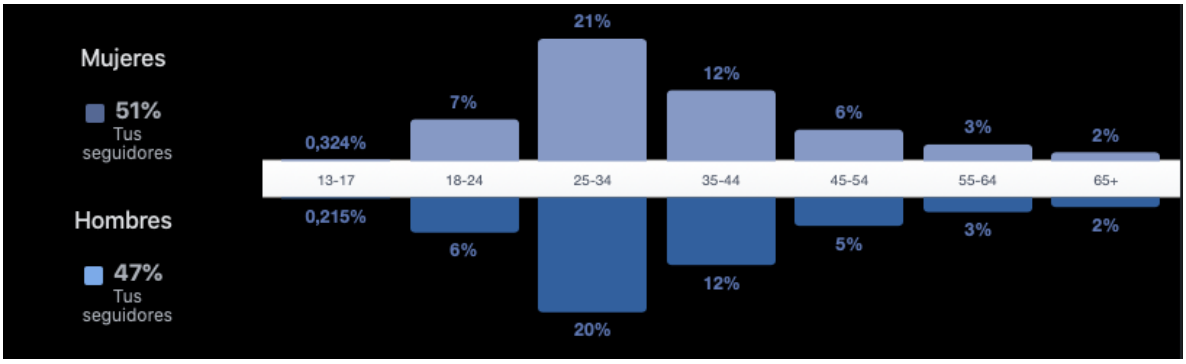
Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *¿Es viable que desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones se haga una segmentación adecuada de seguidores que nosotros tenemos, para ver cómo y quiénes están viendo la administración?*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía contamos con una segmentación orgánica de audiencias, que compartimos a continuación:

Facebook

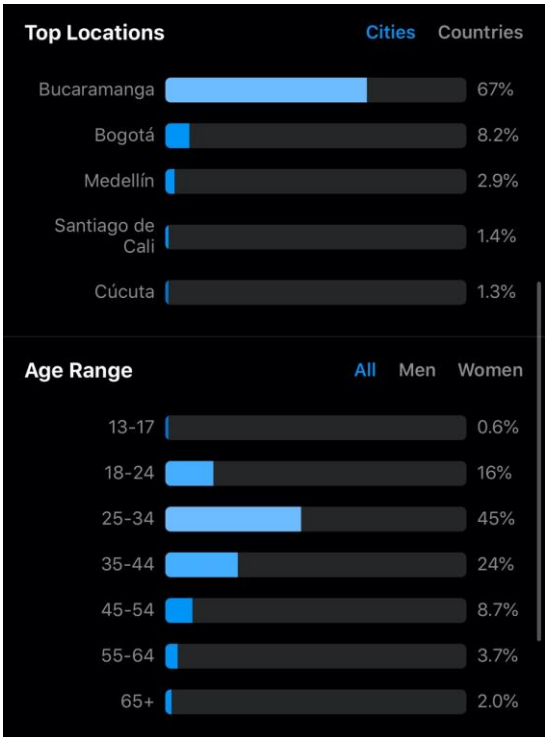


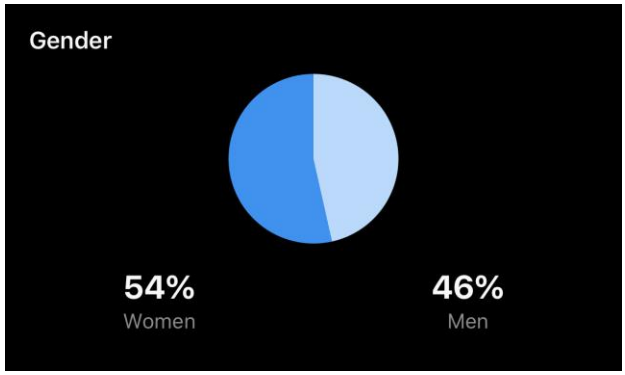
País	Tus seguidores
Colombia	68.563
Estados Unidos de Am…	914
España	560
Venezuela	298
México	219
Australia	200
Chile	147
Ecuador	137
Perú	136
Canadá	133
Argentina	126

Ciudad	Tus seguidores
Bucaramanga, Santan…	46.759
Bogotá, Colombia	4.233
Barrancabermeja, Sant…	1.258
Cúcuta, Colombia	1.209
Medellín, Colombia	890
Floridablanca, Santand…	727
Piedecuesta, Santande…	702
Barranquilla, Colombia	533
Cali, Colombia	435
San Juan de Girón, Sa…	412
San Gil, Santander, Co…	355

Idioma	Tus seguidores
Español	57.774
Español (España)	11.890
Inglés (Estados Unidos)	1.471
Francés (Francia)	352
Inglés (Reino Unido)	233
Portugués (Brasil)	160
Alemán	118
Árabe	63
Italiano	50
Español (Colombia)	21
Portugués (Portugal)	11

Twitter





Instagram

- Un 45% de nuestros seguidores tienen un rango de edad entre los 25 a los 34 años, los siguen de 35 a 44 años y finalmente de 18 a 24 años.
- El 53% son mujeres y el 47% son hombres.
- El tiempo para interactuar en esta red es entre las 3:00 p.m. y las 9:00 p.m.

Solicitud 2: *Es viable que desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones se cree el botón de chat con los seguidores. Es importantísimo que nosotros tengamos ese canal de comunicación y tengamos la opción de direccionar los diferentes interrogantes de la comunidad.*

R./ La red social Facebook de la Alcaldía de Bucaramanga cuenta con Facebook messenger (o inbox). No obstante, no se encuentra activado el servicio de *respuesta instantánea* en el Home de la misma red social, por su naturaleza como entidad territorial. Al ser una organización pública, la capacidad de respuesta conlleva un nivel de detalle y precisión en la información, lo que exige una consulta y verificación previa con cada Secretaría o dependencia encargada, para emitir una respuesta acertada, que goce de veracidad por encima de la inmediatez.

En este sentido, para el Municipio la efectividad de la respuesta desde una entidad pública prevalece sobre una respuesta automática y sin profundidad.

Si bien la respuesta instantánea es usada por diferentes empresas de servicios como call center, para la Alcaldía de Bucaramanga, por sus múltiples programas y servicios con impacto en todos públicos de la comunidad bumanguesa, no es oportuno generar este espacio, toda vez que puede constituir un riesgo en la precisión de la información que se genere, información que por su carácter “oficial” requiere de un tratamiento cuidadoso sin que esto conlleve a posibles afectaciones jurídicas.

Sin embargo, desde el equipo de Prensa y Comunicaciones se da respuesta a todos los mensajes por inbox, en un promedio de tiempo entre una hora y 24 horas, dependiendo de la solicitud, para brindar una solución o respuesta acertada.

Solicitud 3: *Veo que en el proyecto de inversión que se realizó para comunicaciones estratégicas no se especifica el rubro presupuestal para el gasto; entonces quisiera saber qué cuantía está manejando Prensa y Comunicaciones para su funcionalidad.*

R./ En el marco del nuevo Plan de Desarrollo 2020-2023 'Bucaramanga, ciudad de oportunidades', y específicamente la Línea 5: Bucaramanga territorio libre de corrupción, instituciones sólidas y confiables; desde Prensa y Comunicaciones se encuentra en ejecución el proyecto de Inversión Municipal número 20200680010041:

"*IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".*

Total presupuesto del proyecto: $750.000.000
Ordenador del gasto: Secretaría Administrativa

Este proyecto contempla tres metas consignadas en el Plan de Desarrollo 2020-2023:

- Realizar 4 campañas pedagógicas enfocadas en la protección de la vida, preservación de recursos naturales, la primera infancia y la educación, como base fundamental para la transformación cultural y social de las dinámicas de ciudad. (Presupuesto desagregado contemplado: $180.000.000 – Estrategia digital)

- Mantener la difusión del 100% de los espacios de participación ciudadana, según requerimiento, que fortalezcan las veedurías y el debate público sobre temas de gobierno y de impacto para la planeación de ciudad. (Presupuesto desagregado contemplado: $70.000.000 – Publicidad impresa)

- Actualizar e implementar 1 Plan de Medios para informar a la ciudadanía sobre las políticas, iniciativas y proyectos estratégicos del Gobierno. (Presupuesto desagregado contemplado: $500.000.000 – Plan de medios)

Solicitud 4: *¿Cuál es el promedio de publicaciones diarias y en qué rangos de horario registran mayor interacción?*

R./ Las mejores horas en Facebook para publicar, según el comportamiento de nuestros seguidores, son las 10:30 a.m. y las 6:30 p.m. De lunes a viernes publicamos contenido entre las 8:00 a.m. y las 8:00 p.m. y los fines de semana desde las 9:30 a.m. hasta las 8:00 p.m. Además, realizamos en promedio entre 6 y 7 publicaciones diarias.

En Instagram, según el comportamiento de nuestros usuarios, los mejores horarios han sido las 12:00 m. y las 6:00 p.m. Diariamente realizamos alrededor de 3 publicaciones y aunque hemos explorado diferentes horarios, la mejor interacción se da cuando publicamos finalizando la tarde y en la noche.

En Twitter empezamos a publicar desde las 5:00 a.m. y nos extendemos hasta las 9:00 p.m. aproximadamente, realizando en promedio entre 15 y 20 publicaciones diariamente.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMIN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. CARLOS FELIPE PARRA ROJAS
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1*****:** *¿Cuánto tiempo se gastó en la estrategia publicitaria de 'Ocupadoor'?, ¿Cuántas personas trabajaron en esos videos y cuántos recursos públicos se invirtieron considerando que hay distintos videos y que hay una plataforma montada y que en especial que por meses hubo una valla en la Puerta del Sol y una video valla led en la 27, ambas anunciando 'Ocupadoor'?*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga se diseñó la campaña de difusión para la estrategia 'Ocupadoor', atendiendo a solicitud de la Secretaría Administrativa en febrero del presente año, para difusión en marzo de la misma vigencia.

Cada video y fotografía utilizada contó con la participación voluntaria de funcionarios y contratistas de la entidad, sin generar la necesidad de celebrar convenios y/o contratos o ejecución de recursos para este fin.

Los productos gráficos y audiovisuales fueron difundidos en espacios institucionales y en pantallas interactivas instaladas en algunos puntos de la ciudad, sin que se generara un costo para el Municipio, toda vez que hace parte de la contraprestación por otorgar el respectivo permiso de uso del espacio público para la instalación de las mismas.

> ***Solicitud 2:*** *La cuenta de Twitter, pagada con los recursos públicos de los bumangueses, por qué está compartiendo imágenes para posicionar activistas*

Políticos, si estas cuentas hacen parte de los recursos públicos que pagamos los ciudadanos con impuestos y que utilizan para intereses particulares.

R./ Desde el equipo de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga nos permitimos informar que la cuenta institucional de Twitter es una cuenta oficial pública, hasta ahora con un manejo totalmente orgánico (sin pauta) y que no ha contado con recursos públicos para su funcionamiento.

Lo publicado y replicado en esta red social corresponde a información institucional y contenidos de proyectos estratégicos, que ocupan la agenda del Gobierno Local y que hacen parte de los propósitos propuestos por el Sr. Alcalde desde el inicio de su mandato, en el marco de su compromiso por la defensa de los recursos naturales, la vida, proyectos sostenibles, la inclusión y la lucha contra la corrupción.

Solicitud 3: *¿Por qué y cuánto se está gastando en pautas en medios de comunicación el Municipio? ¿En qué se está ejecutando?*

R./ El proceso contractual para la operación de un Plan de medios se efectuó a través de Subasta Inversa. Su presupuesto inicial estimado dentro del proyecto de comunicaciones fue $500 millones, pero una vez efectuado el proceso de Subasta éste fue adjudicado por $262.294.044, con acta de inicio de fecha: 10/09/20 y fecha de terminación: 30/12/20.

Los siguientes productos hacen parte de la ejecución del contrato:

CANAL DE C.CION	AUDIENCIA (POBLACIÓN OBJETIVO)	PRODUCTO	CANTIDAD
RADIO	LOCAL FM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia FM Local, en programas de franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	1.300 cuñas
	LOCAL AM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia AM Local, en franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	950 cuñas
PRENSA	LOCAL	Publicación página completa IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	1
		Publicación media página IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	2
		Publicación Página completa en formato universal en circulación día domingo.	1

		Publicación Cuarto de página en formato universal en día domingo.	3
		Publicación media página en formato universal en circulación de fin de semana.	1
		Publicación Cuarto de página en formato universal en circulación de fin de semana.	2
DIGITAL	LOCAL - REGIONAL	Banner 300 x 250 para versión móvil y Home, con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Banner 300x250 con presencia fija en sección local con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Pre-roll de audio de 30 segundos con presencia fija por una semana en Desktop + mobile - Señal en vivo en cadena radial nacional, que incluya presencia fija en Home (botón con logo de Alcaldía de Bucaramanga) en el cabezotes del portal.	1 semana
		Banner 300x250 con presencia en Home que enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
TELEVISIÓN	REGIONAL	Comerciales institucionales de 30 segundos así: 100 en noticieros con emisión de lunes a viernes en cualquiera de las franjas horarias: 6:00 a.m. a 7:00 a.m., 1:00 p.m. a 2:00 p.m., 7:30 p.m. a 8:30 p.m., que cuente con más alta audiencia, en el canal regional de más visto en Bucaramanga; y 50 en medio de televisión con impacto local comunitario.	150

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. CARLOS ANDRÉS BARAJAS HERREÑO
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1*****:** *¿Quién maneja las redes sociales de la Alcaldía de Bucaramanga; si son contratistas o están en provisionalidad o nombrados y qué cargos tiene?*

R./ A continuación relaciono la información requerida:

N° CONTRATO	OBJETO
1051	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN LO REFERENTE A LA PUBLICACIÓN Y ADMINISTRACION DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
382	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO Y ESTUDIOS DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES Y ACOMPAÑAR EL MARKETING DIGITAL A TRAVÉS DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DIGITALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
914	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL – PERIODISTA, PARA EL APOYO EN PUBLICACIÓN CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE PROYECTOS Y SUMINISTRO DE CONTENIDOS QUE REQUIERA ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Se adjuntan a esta comunicación las minutas de estos contratos en nueve (9) folios.

Solicitud 12: *Quiero saber cómo trabaja la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Administración Central con la información de los institutos descentralizados para la comunicación de todos los proyectos.*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga se realiza un Consejo de Redacción iniciando cada semana con los Jefes de Prensa o responsables de Comunicaciones de cada instituto descentralizado, con el objetivo de consolidar temáticas de difusión, definir enfoques de los contenidos, sugerir temas de impacto y con un beneficio directo para la comunidad.

Asimismo, se cuenta con un grupo de WhatsApp administrado por Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía, en el que se comparten contenidos generados por cada instituto descentralizado, para replicar desde los canales de difusión institucional que maneje cada entidad desde sus áreas de comunicaciones.

Con lo anterior expuesto, es importante aclarar que los descentralizados que cuentan con profesionales en comunicaciones u oficinas de Prensa son responsables directos de la difusión de los proyectos y gestión que adelante la misma entidad. No obstante, desde Prensa y Comunicaciones de la administración central replicamos estos contenidos para fortalecer esta difusión institucional e impactar en más comunidades.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMIN RODRIGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 1 de 3

1051 01 SEP 2020

Solicitud CPS N°: 1278

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1095810182 de FLORIDABLANCA en su condición de Secretario (a) Administrativo (a) delegado para celebrar contratos mediante Decreto 0220 del 9 de junio del 2020

CONTRATISTA: LAURA ISABEL OCAZIONEZ GOMEZ

Documento No: 1098691111 de BUCARAMANGA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN LO REFERENTE A LA PUBLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS, EVENTOS, ACTIVIDADES, CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza al Municipio a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Publicar los contenidos en redes sociales que consoliden las estrategias digitales para que los canales de comunicación directa del Municipio de Bucaramanga cuenten con un impacto efectivo en los usuarios y ciudadanos. 2. Apoyar en las redes sociales con el cubrimiento de eventos (de manera presencial) que se generen desde el despacho o de las diferentes dependencias, para la publicación y difusión inmediata en redes sociales y grupos de interés. 3. Apoyar con la publicación de información y contenidos gráficos correspondientes a campañas que se genere desde el Despacho y sus dependencias en los grupos de redes sociales que estén dirigidos a periodistas, medios de comunicación y otros actores de la ciudad. 4. Publicar en redes sociales institucionales (Facebook, Twitter e Instagram) la información que se publique en la página web, boletines y actividades que requieran difusión de la Alcaldía de Bucaramanga. 5. Elaborar informe de medición de audiencia con base en el comportamiento de los usuarios a través de las redes sociales institucionales. 6. Atender, cuando lo solicite el supervisor, las iniciativas del gobierno municipal asociadas a la promoción de la transparencia y del acceso a la información pública en lo relacionado a los servicios prestados.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura

	MINUTA CPS 1051 01 SEP 2020	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 2 de 3

(en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2020.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 16.200.000,00 - DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2111061 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2020. CDP No. 3048.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: 3 MESES 18 DÍAS a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el articulo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE

	MINUTA CPS 1051	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación:Enero-10-2020
		Página 3 de 3

BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
Secretario (a) Administrativo (a)
Decreto 0220 del 9 de junio del 2020

LAURA ISABEL OCAZIONEZ GOMEZ
Contratista

01 SEP 2020

Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO
Reviso: CLAUDIA MANTILLA - PROF UNIVERSITARIO

	MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002
		Versión: 4.0
		Fecha Aprobación Enero-10-2020
		Página 1 de 3

14 FEB 2020

382

Solicitud CPS N°: 413

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). ISABEL CRISTINA RINCÓN RODRIGUEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 63444821 de BUCARAMANGA en su condición de Secretario (a) Administrativo (a) delegado para celebrar contratos mediante Decreto 0017 del 8 de enero del 2020

CONTRATISTA: ANDRES MAURICIO DIAZ BOHORQUEZ

Documento No: 1098672938 de BUCARAMANGA

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIAGNÓSTICO Y ESTUDIOS DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES Y ACOMPAÑAR EL MARKETING DIGITAL A TRAVÉS DE CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DIGITALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL". PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza al Municipio a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Consolidar y estructurar los impactos y alcances de estrategias institucionales que se ejecuten en todos los canales digitales de la Alcaldía de Bucaramanga. 2. Asesorar al Alcalde, al Gabinete Municipal y oficina de Prensa y Comunicaciones en la comunicación asertiva en redes sociales, canales digitales y publicaciones en distintos medios institucionales. 3. Presentar informes al área Prensa y Comunicaciones de la data recopilada en redes sociales (orgánico y pauta digital), para formular nuevas estrategias de comunicación con el fin atacar debilidades y potencializar fortalezas. 4. Estructurar con el área de Prensa y Comunicaciones, de acuerdo a los objetivos del Municipio, los distintos planes y estrategias para la difusión digital de la oferta institucional (programas, proyectos y/o actividades), así como lineamientos en la comunicación digital y manuales de estilo que implemente el área de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga en sus canales institucionales digitales. 5. Entregar informes de medición que consolide la percepción ciudadana en medios digitales sobre la gestión de la Administración Municipal, que permitan la toma de decisiones desde el Municipio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura (en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2020.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las

14 FEB 2020

demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 27.000.000,00 - VEINTISIETE MILLONES PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2111061 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2020. CDP No. 627.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: 6 MESES a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el articulo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de

los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

14 FEB 2020

ISABEL CRISTINA RINCÓN RODRIGUEZ
Secretario (a) Administrativo (a)
Decreto 001 del 8 de enero del 2020

ANDRES MAURICIO DIAZ BOHORQUEZ
Contratista

Proyecto: MARGARITA MARIA ALBARRACIN
Reviso: CLAUDIA MANTILLA

	19 AGO 2020 MINUTA CPS	Código: F-GJ-1140-238,37-002 Versión: 4.0 Fecha Aprobación:Enero-10-2020 Página 1 de 3

914

Solicitud CPS N°: 1105

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONTRATO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ENTIDAD No.
(Ley 1150, articulo 2, numeral 4, literal H y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificado con NIT. : 890.201.222 - 0, a través del Dr(a). CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1095810182 de FLORIDABLANCA en su condición de Secretario (a) Administrativo (a) delegado para celebrar contratos mediante Decreto 0220 del 9 de junio del 2020

CONTRATISTA: HERLING DANIELA LUNA RINCON

Documento No: 1098800012 de BUCARAMANGA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA, PARA EL APOYO EN PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, ENTRE ELLOS MARCA CIUDAD, Y SUMINISTRO DE CONTENIDOS QUE REQUIERA EL ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. PARÁGRAFO:Los estudios previos, la propuesta del contratista, hacen parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio. 2. El contratista dispondrá de los equipos de cómputo necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, ello sin perjuicio del cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales y los protocolos, revisiones y condiciones que se adopten por parte del Municipio de Bucaramanga respecto de los equipos de cómputo que operen dentro de la Alcaldía. 3. Prestar sus servicios de conformidad con las obligaciones específicas y la necesidad establecida en los estudios y documentos previos. 4. Entregar copia del presente contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 5. Elaborar un Informe de Gestión Contractual de manera mensual o por fracción vencida. 6. Durante la vigencia del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, el contratista deberá efectuar cotizaciones en forma obligatoria al Sistema General de Pensiones, al Sistema General de Salud, y Riesgos Laborales de acuerdo a la Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1990 de 2016; con base en los ingresos por prestación de servicios que devengue. El Ingreso base de Cotización será el equivalente al 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. Lo anterior deberá ser presentado junto al informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato. Una vez cumplido el plazo dispuesto en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, el Contratista autoriza al Municipio a realizar la retención y giro de los aportes al sistema de seguridad social conforme lo dispuesto en la norma en cita. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 8. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado, suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la finalización del contrato. De igual forma hacer uso responsable de la infraestructura de la administración municipal. 9. El contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. 10. Participar, contribuir y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos.11. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la alcaldía de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato, y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. 12. Realizar informe final a la terminación del contrato, del estado de las obligaciones contractuales con los documentos soportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:: 1. Apoyar en la publicación de contenido destinado a redes sociales institucionales y de proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, que ocupen la agenda desde Prensa y Comunicaciones, atendiendo a los requerimientos del Despacho Alcalde. 2. Generar contenidos que apoyen la realización de campañas y proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, en los formatos que se requieran. 3. Apoyar con la respuesta efectiva a inquietudes de usuarios de redes sociales institucionales y de proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, cuando así se requiera por el área de Prensa y Comunicaciones. 4. Elaborar informes con métricas de comportamiento de las redes sociales institucionales y de proyectos estratégicos, entre ellos Marca Ciudad, con la periodicidad que se requieran desde Prensa y Comunicaciones. 5. Hacer seguimiento constante a estrategias de marca territorial y tendencias para presentar mensualmente propuestas de productos que se puedan implementar en la difusión de Marca Ciudad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:: El Municipio de Bucaramanga se compromete a: 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. 2. Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto anterior. 4. Pagar al Contratista el valor del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad con lo establecido en la "Forma de Pago", consignándole en la cuenta que para el efecto suministre. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantar revisiones periódicas sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se considera prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, las establecidas en la ley 1474 de 2011, El artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a las inhabilidades Sobrevinientes y demás disposiciones vigentes que las regulan.

CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho a los emolumentos expresamente convenido y demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) El contratista debe cumplir con las obligaciones que surjan del presente contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. B) El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del MUNICIPIO. C) El contratista deberá cancelar todas las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar al Municipio para que por conducto de la Tesorería General, efectúe los descuentos de ley que deban realizarse. E) Autorizar al Municipio efectúe los siguientes descuentos, para que sean consignados o transferidos al fondo u organismo correspondiente: 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-UIS, 2% del valor de cada acta de ejecución parcial y final por concepto de Estampilla Pro-Hospital, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-anciano, 2% del acta de ejecución parcial y final por concepto de estampilla Pro-cultura (en caso de contratos cuyo valor supere 15 smlmv, equivalentes a $13,167,045.00, para la vigencia 2020.). Lo anterior de conformidad dispuesto en el acuerdo municipal 017 del 18 de junio del 2019 y las demás a las que hubiere lugar, en las cuantías señaladas en los estatutos tributarios. 3. En el

	MINUTA CPS 914	Código: F-GJ-1140-238,37-002 Versión: 4.0 Fecha Aprobación:Enero-10-2020 Página 2 de 3

presente Contrato, se entienden incorporadas las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral de que trata la Ley 80 de 1993; 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, en el presente contrato se prescindirá de dicha acta. No obstante lo anterior en el evento en que se presente alguna diferencia o controversia entre las partes que les impida declararse a paz y salvo y cuando el Municipio lo considere pertinente se procederá a suscribir acta de liquidación. 5. El contrato se terminará por las siguientes causales: por común acuerdo entre las partes, por vencimiento del término o cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6. El presente contrato se suscribe bajo el amparo de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 7. Entre las partes no existe vínculo laboral, así como tampoco, entre el contratante y el personal que utilice el contratista para el cumplimiento del objeto contratado.

VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de: 15.166.667,00 - QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ***

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bucaramanga pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, previa presentación de los informes de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorrro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicara la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

SUPERVISION: El Municipio ejercerá la vigilancia técnica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través del funcionario que sea designado para el efecto, por el ordenador del gasto, quien cumplirá sus funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en especial ejercerá las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato, 2. Solicitará al contratista los informes que requiera en desarrollo de la prestación de sus servicios, 3. Verificará y certificará que el contratista se encuentre al día con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, 4. Suscribirá el acta de inicio y actas de ejecución mensual del cumplimiento del contrato, 5. Verificará la entrega y devolución de elementos que se le hayan puesto a disposición del contratista para el cumplimiento del objeto contrato. PARAGRAFO: En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del supervisor del contrato, el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al ordenador del gasto, para que éste, designe al funcionario que la ejercerá.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga el Municipio se imputará con cargo al numeral 2111061 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal de la vigencia 2020. CDP No. 2845.

MULTAS: El Municipio impondrá al Contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, multas equivalentes a las contempladas en el procedimiento institucional P-GJ-1140-170,003 " PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLAUSULA PENAL, CADUCIDAD Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y/o demás normas aplicables o que la modifiquen.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a nombre del Municipio de Bucaramanga, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Bucaramanga adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PLAZO DE EJECUCION: El término para la ejecución de este contrato es de: 4 MESES 10 DÍAS a partir del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por el supervisor del contrato y el contratista, solo y exclusivamente cuando se haya legalizado el respectivo CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con la aprobación de la garantía única (si aplica) y con el registro presupuestal que ampara el presente contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el articulo 23 de la ley 1150 de 2007, sobre Seguridad Social Integral, pagos de estampillas y demás que correspondan.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudio y Documentos Previos en los cuales se determina la Conveniencia y Oportunidad del objeto contractual, 2)Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Certificado de la Secretaria Administrativa sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta o que se requiere de conocimientos especializados para la realización de dicha actividad, 5) Constancia escrita del ordenador del gasto de que se ha demostrado la idoneidad y experiencia del contratista directamente relacionada con el área que trata, para poder suscribir el contrato, sin que haya sido necesario obtener previamente varias ofertas, 6) Presentación de la cédula de ciudadanía de acuerdo con el Art. 141 del Decreto 2150 de 1995, 7) Para personas jurídicas certificado de existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no supere los sesenta (60) días calendarios, 8) Propuesta Técnico Económica, aprobada por el funcionario competente cuando sea el caso, 9) El contratista acreditó que se encuentra afiliado y activo como independiente al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud. Así mismo deberá acreditar los pagos realizados por concepto de aportes parafiscales o en su defecto certificar que se encuentra exento de dicha obligación, 10) Presentar ante la Unidad de Personal el formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado de acuerdo con el Art. 1°. de la Ley 190 de 1995, junto con el título profesional y en el evento que se requiera la tarjeta profesional. Así como las certificaciones que acrediten su experiencia, 11) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, 12) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Nación, 13) antecedentes y requerimientos judiciales (Policía Nacional), 14) Constancia del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, 15) Copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN.

GARANTIAS: Considerando la modalidad de selección a contratar, NO exigirá la Constitución de Garantía alguna.

PACTO DE AUDITORÍAS VISIBLES Y TRANSPARENCIA: De conformidad al Pacto de Auditorias Visibles y Transparencia, suscrito por el Municipio con la Presidencia de la República de Colombia, el Supervisor se obliga a articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de permitir el acceso a los informes de supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles.

RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de las bases de datos personales del responsable MUNICIPIO DE BUCARAMANGA de manera acorde a los preceptos estipulados por el ordenamiento jurídico colombiano, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Así mismo, los propósitos del uso de los datos exclusivamente serán los tendientes a desarrollar el objeto contractual aquí estipulado. Se

compromete a incorporar y aplicar estrictos niveles de seguridad y confidencialidad sobre las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En caso de la ocurrencia de algún incidente de seguridad con las bases de datos que sean tratadas en desarrollo del presente contrato, el Contratista realizará contacto directo con el oficial de protección de datos personales del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA e informará la situación. Así mismo, el Contratista se compromete a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, la cual con la firma del presente contrato declara conocer y comprender. La violación demostrada de las obligaciones aquí estipuladas permitirá al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA tomar las acciones contractuales y legales necesarias para salvaguardar su indemnidad y los derechos de los titulares.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la aprobación de la garantía única (si aplica), estar al día en el pago al sistema general de seguridad social y de las contribuciones fiscales y parafiscales a que de lugar el presente contrato. El contratista tendrá tres (3) días hábiles para cumplir con los anteriores requisitos.

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ
Secretario (a) Administrativo (a)
Decreto 0230 del 9 de junio del 2020

HERLING DANIELA LUNA RINCON
Contratista

19 AGO 2020

Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO
Reviso: CLAUDIA MANTILLA - PROF UNIVERSITARIO

Bucaramanga, noviembre 10 de 2020

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Dr. ROBIN ANDERSON HERNÁNDEZ REYES
Honorable Concejal
Carrera 11 No. 34 – 52 CAM Fase II – Sótano
Bucaramanga

ASUNTO: Respuesta a solicitud verbal.

Respetado Dr.

De manera atenta, y en lo concerniente a la información que corresponde al área de Prensa y Comunicaciones, en el marco de mis competencias me permito dar respuesta a la solicitud presentada de manera verbal durante la sesión del Concejo de Bucaramanga, en la que se realizó la presentación del informe de gestión el primer semestre de la vigencia 2020 de Prensa y Comunicaciones – Despacho Alcalde.

> ***Solicitud 1:*** *¿Por qué tanto tiempo en sacar un plan de medios? Quisiera saber en qué consiste este plan de medios de manera desglosada, que está en ejecución. Y finalmente quisiera saber si se tuvo en cuenta el ECAR para las pautas publicitarias de televisión, radio e prensa y todo lo escrito.*

R./ El proceso contractual para el Plan de Medios del Municipio se efectuó en el segundo semestre del año, tras la aprobación del nuevo Plan de Desarrollo 2020-2023 'Bucaramanga, ciudad de oportunidades', respetando las directrices desde el Despacho del Alcalde y atendiendo a las acciones y priorización del presupuesto municipal para temas de Covid-19, pandemia que obligó al Municipio a priorizar sobre la ejecución de proyectos con impacto directo en la comunidad bumanguesa.

Como soporte técnico para la difusión en radio, estos productos se difunden con base en el último reporte del Estudio Continuo de Audiencia de Radio, ECAR, (último estudio vigente para 2020) que es el resultado de una encuesta realizada a cierta parte de la población de aproximadamente 20 ciudades del país (incluyendo sus respectivas áreas metropolitanas), en edades entre los 12 y los 69 años, de estratos 1 al 6. La difusión bajo los parámetros dados por este estudio, permiten al Municipio una difusión en emisoras que estén entre los primeros lugares del Ranking por ciudades en FM y emisoras en los primeros lugares del Ranking por ciudades en AM con más oyentes de Bucaramanga.

De igual manera, para la ejecución del objeto contractual, en lo concerniente a la pauta institucional que el Municipio requiere en televisión y material impreso, los medios de comunicación seleccionados se encuentran en los primeros lugares de del Ranking de audiencia en Bucaramanga, registrado en el Estudio General de Medios, EGM.

Los siguientes productos hacen parte de la ejecución del contrato:

CANAL DE C.CION	AUDIENCIA (POBLACIÓN OBJETIVO)	PRODUCTO	CANTIDAD
RADIO	LOCAL FM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia FM Local, en programas de franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	1.300 cuñas
	LOCAL AM	Cuñas de 30 segundos en emisoras que estén entre los primeros lugares de audiencia en el ***Ranking por ciudades del ECAR I de 2020*** con más oyentes en Bucaramanga, en frecuencia AM Local, en franja horaria entre 6:00 a.m. a 9:00 a.m. / 11:00 a.m. a 2:00 p.m.	950 cuñas
PRENSA	LOCAL	Publicación página completa IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	1
		Publicación media página IMPAR en formato tabloide europeo en día de mayor circulación.	2
		Publicación Página completa en formato universal en circulación día domingo.	1
		Publicación Cuarto de página en formato universal en día domingo.	3
		Publicación media página en formato universal en circulación de fin de semana.	1
		Publicación Cuarto de página en formato universal en circulación de fin de semana.	2
DIGITAL	LOCAL - REGIONAL	Banner 300 x 250 para versión móvil y Home, con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Banner 300x250 con presencia fija en sección local con enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
		Pre-roll de audio de 30 segundos con presencia fija por una semana en Desktop + mobile - Señal en vivo en cadena radial nacional, que incluya presencia fija en Home (botón con logo de Alcaldía de Bucaramanga) en el cabezotes del portal.	1 semana

		Banner 300x250 con presencia en Home que enlace a contenidos institucionales de la Alcaldía de Bucaramanga, en ubicación de mayor lecturabilidad y de mayor impacto.	30 días en un (1) medio de comunicación de alta audiencia.
TELEVISIÓN	REGIONAL	Comerciales institucionales de 30 segundos así: 100 en noticieros con emisión de lunes a viernes en cualquiera de las franjas horarias: 6:00 a.m. a 7:00 a.m., 1:00 p.m. a 2:00 p.m., 7:30 p.m. a 8:30 p.m., que cuente con más alta audiencia, en el canal regional de más visto en Bucaramanga; y 50 en medio de televisión con impacto local comunitario.	150

Solicitud 2: *Quiero saber si en cada secretaría y en cada instituto descentralizado, ustedes tienen un enlace de prensa. ¿Cómo es ese trabajo?*

R./ Desde Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Bucaramanga se realiza un Consejo de Redacción iniciando cada semana con los Jefes de Prensa o responsables de Comunicaciones de cada instituto descentralizado, con el objetivo de consolidar temáticas de difusión, definir enfoques de los contenidos, sugerir temas de impacto y con un beneficio directo para la comunidad.

Asimismo, se cuenta con un grupo de WhatsApp administrado por Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía, en el que se comparten contenidos generados por cada instituto descentralizado, para replicar desde los canales de difusión institucional que maneje cada entidad desde sus áreas de comunicaciones.

Con lo anterior expuesto, es importante aclarar que los descentralizados que cuentan con profesionales en comunicaciones u oficinas de Prensa son responsables directos de la difusión de los proyectos y gestión que adelante la misma entidad. No obstante, desde Prensa y Comunicaciones de la administración central replicamos estos contenidos para fortalecer esta difusión institucional e impactar en más comunidades.

En cuanto a los enlaces con las secretarías y/o oficinas de la Alcaldía de Bucaramanga, se cuenta con enlaces de las mismas dependencias que informan a Prensa y Comunicaciones sobre las actividades que desarrollan para la respectiva difusión.

Sin otro particular, y agradeciendo siempre los aportes constructivos que nos permiten mejorar en nuestros procesos comunicativos, esperamos haber dado respuesta.

Cordialmente,

JAZMÍN RODRÍGUEZ CÉSPEDES
Profesional Especializado
Despacho Alcalde Prensa y comunicaciones