ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GENERAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARÍA GENERAL
Rad. No.: 3-2018-27079
Fecha: 01/10/2018 17:23:35
Destino: DIR. CONTRATACIÓN
Copia: N/A
Anexos: 48 FOLIOS

MEMORANDO

Código Dependencia	4140000	
Para	Doctor(a)	DIANA KARINA ANGARITA CASTRO DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
De		RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1143
Asunto		Solicitud elaboración Contrato No. 865

No. de Radicación	Tramite	Actividad

Atentamente, le solicito realizar el trámite para la contratación de ANIBAL DAVID MARIN CASTAÑO, por la suma de $20,677,590.00 por un término de 2 mes(es) con el fin de Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial, en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales

DOCUMENTOS ENVIADOS

PLAN CONTRACTUAL
FICHA EBI-D (Si a ello hay lugar)
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
JUSTIFICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
ESTRUCTURA DE COSTOS
ANALISIS DE RIESGO Y PLAN DE MITIGACIÓN
ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT
REGISTRO IDENTIDAD TRIBUTARIA - RIT
CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES - CGR
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PGN
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - PN
CERTIFICADO DE IDONEIDAD
ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS
LIBRETA MILITAR (Si a ello hay lugar)
DOCUMENTO DE AFILIACIÓN EPS Y FONDO DE PENSIONES
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
CERTIFICACIÓN BANCARIA

Cordialmente,

Paola Andrea Tovar Niño

C:C.
Anexos: 48 folios

Proyecto: Jorge Augusto Castillo Campo
Reviso: Luz Marina Fonseca Avella

NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO: 3311507421143185 Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá

METAS	ACTIVIDADES		OBJETO DEL CONTRATO	Valor Prog. Contrato	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad No.	Solicitud Disponibilidad Fecha	Solicitud Disponibilidad Valor	Saldo Contrato Programado	Disponibilidad No.	Disponibilidad Fecha	Soli_Contrato	Registro Presupuestal Contrato	Registro Presupuestal No.	Registro Presupuestal Fecha	Registro Presupuestal Valor	Saldo D/ponibilidad	Orden_Pago Valor	Saldo Reg. Pptal
			de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General																		
		1486	Adición al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 4140000-272-2018 Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	485,452.00	No	02/11/18				485,452.00											
		1487	Adición al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 4140000-285-2018 Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	4,480,145.00	No	03/11/18				4,480,145.00											
		1488	Adición al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 4140000-283-2018 Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3,538,165.00	No	02/11/18				3,538,165.00											
		1489	Adición al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 4140000-210-2018 Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3,308,414.00	No	31/10/18				3,308,414.00											
		1490	Adición al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 4140000-103-2018 Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3,859,817.00	Si	26/10/18				3,859,817.00											
		1491	Adición al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. 4140000-206-2018 Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	3,676,016.00	Si	31/10/18				3,676,016.00											
		1654	Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial, en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales. Componente: BT03-04-0289 - Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los Proyectos de Inversión de la Secretaría General	20,677,590.00	Si	12/08/18	1364	20/09/18	20,677,590.00	.00	1244	21/09/18	865 - 28/09/18 ANIBAL DAVID MARIN CASTAÑO 20,677,590.00 Radicado					20,677,590.00		.00
			Total Actividad...	937,474,999.00					918,106,990.00	19,368,009.00							897,429,400.00	20,677,590.00	647,699,256.00	249,730,144.00
	Contenidos digitales actualizados y disponibles usados por la ciudadanía como medio de comunicación e información.	323	¿Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de audio y video para las sedes y operación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C., y para el cumplimiento de medidas de reparación a sujetos colectivos¿ Componente: BT02-01-0125 - Adquisición De Maquinaria, Equipos, Muebles y Suministros para la Secretaría General	399,987,956.00	Si	03/09/17	771	14/02/18	399,987,956.00	.00	676	14/02/18	577 - 14/02/18 399,988,066.00 Radicado	UT ALCALDIA MAYOR 02 Cont.543 UT ALCALDIA MAYOR 02 Cont.544	694 696	18/05/18 18/05/18	399,987,956.00	.00		399,987,956.00
		325	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la	200,000,000.00	Si	31/03/18	1178	09/08/18	200,000,000.00	.00	1060	09/08/18	752 - 03/08/18 200,000,000.00 Radicado	UNIPLES SA Cont.726 GOLD SYS LTDA Cont.733 UNIPLES SA Cont.727	1222 1223 1226	25/09/18 25/09/18 25/09/18	176,106,808.00	23,893,192.00		176,106,808.00

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa, Invitación Pública de Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública o Concurso de Meritos

Solicitud No. 865 del 28 de septiembre de 2018

DEPENDENCIA SOLICITANTE Y RESPONSABLE:		4140000 OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES		
CONTRATO O PROCESO DE SELECCIÓN SOLICITADO		CONTRATACION DIRECTA		
		A. Igual o inferior al 10% de la menor cuantia (minima cuantia)	Desde: $ Hasta: $	.00 35,155,890.00
		B. Proceso de menor cuantia	Desde: $ Hasta: $	35,155,891.00 351,558,900.00
	X	C. Idoneidad y experiencia	Desde: $	1.00
CUANTIAS PARA EL AÑO 2018		D. Licitación Mayor Cuantía	Desde: $	351,558,901.00
		E. Selección Abreviada	Desde: $	35,155,891.00
		F. Concurso de meritos	Desde: $	35,155,891.00
		EXCEPCION LEGAL, cual		
LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL PLAN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA 2018 EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN				
NOMBRE DEL CONTRATISTA		ANIBAL DAVID MARIN CASTAÑO		
IDENTIFICACIÓN O NIT		9860195		
ETO		Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial, en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales		
ALCANCE DEL OBJETO		NA		
VALOR EN LETRAS Y NUMEROS		veinte millones seiscientos setenta y siete mil quinientos noventa pesos m/cte. ($20,677,590.00)		
OBSERVACIONES		NA		
FORMA DE PAGO		Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales de Diez Millones Trescientos Treinta Y Ocho Mil Setecientos Noventa Y Cinco Pesos ($10.338.795) M/CTE así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pagará al CONTRATISTA sus honorarios por mensualidades vencidas fijas que se cumplirán el último día de cada mes. El CONTRATISTA autoriza a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a descontar del valor de sus honorarios el monto correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral, que corresponde a salud, pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. En caso de generarse intereses de mora por efectos del trámite de pago, los mismos serán asumidos por el CONTRATISTA y serán descontados por la Secretaria General. Cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, Fondo de pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, deberá aportar los documentos de aceptación del cambio a la Subdirección Financiera de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.		

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 865 del 28 de septiembre de 2018

PLAZO DE EJECUCIÓN	2 mes(es)
OBLIGACIONES	1. Establecer lineamientos para el manejo de la comunicación en redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2. Liderar la estrategia de redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá y sus entidades adscritas y realizar ajustes y propuestas de mejora de la estrategia. 3. Generar contenidos periodísticos informativos para las diferentes redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 4. Supervisar y editar contenidos del equipo de comunicación de redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 5. Apoyo a la supervisión de los contratos generados dentro de la estrategia de fortalecimiento del ecosistema digital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 6. Presentar los informes de analítica y/o reportes especiales en la frecuencia que se requiera a la luz de su gestión oportunamente. 7. Participar en las reuniones a las cuales sea convocado y/o designado por el/la supervisor/a del contrato.

LUGAR ENTREGA BIEN O PRESTACIÓN SERVICIO BOGOTÁ

VIGENCIA	DISPONIBIL	RUBRO PPTAL	NOMBRE DEL RUBRO PPTAL	FUENTE FINANCIACION	VALOR AFECTA
2018	1244	3311507421143185	Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía May		20,677,500.00

REQUIERE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	No
SUPERVISION A CARGO	ASESORA - LUZ MARINA FONSECA AVELLA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DEL RUP, PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO DE MÉRITOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA	
PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA, DESCRIBIR LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPOS PARA PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA	- -

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN - PROCESOS DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)

REQUIERE LICENCIAS: NO

PARA EFECTOS DEL TRÁMITE ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PLAN CONTRACTUAL	X
FICHA EBI-D (Si a ello hay lugar)	X
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	X
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X
JUSTIFICACION ESTUDIOS PREVIOS	X
LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES (Si a ello hay lugar)	
ESTRUCTURA DE COSTOS	X
ANALISIS DE RIESGO Y PLAN DE MITIGACIÓN	X
ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO	X
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA	X
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT	X

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 865 del 28 de septiembre de 2018

REGISTRO IDENTIDAD TRIBUTARIA - RIT	X
CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL	X
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES - CGR	X
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PGN	X
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - PN	X
CERTIFICADO DE IDONEIDAD	X
ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS	X
LIBRETA MILITAR (Si a ello hay lugar)	X
TARJETA PROFESIONAL (Si a ello hay lugar)	
DOCUMENTO DE AFILIACION EPS Y FONDO DE PENSIONES	X
AUTORIZACION DE DESCUENTO DE SALUD Y PENSION	
MANIFESTACION DE AFILIACION AL SISTEMA DE RIESGOS PROFESIONALES	
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X
CERTIFICACION BANCARIA	X

El Contratista se encuentra obligado a afiliarse a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) de la Secretaría General de la Alcaldía or de Bogotá D.C., de acuerdo a lo señalado en el literal a) del numeral 1 del articulo 13 de la Ley 1562 de 2012.

a) En forma obligatoria:

1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

Parágrafo 3°. Para la realización de actividades de prevención, pro-moción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista; salvo lo estipulado en el numeral seis (6) de este mismo artículo

Nota: La presente solicitud de contratación se tramitará, solo si se encuentran los datos y los documentos completos.

Paola Andrea Tovar Niño

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
Banco Distrital de Programas y Proyectos
Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

1. IDENTIFICACION

Entidad	104 Secretaría General
Proyecto	1143 Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá
Versión	24 del 10-ABRIL-2018
Banco	BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	REGISTRADO el 10-Junio-2016
Tipo de proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional
Etapa del proyecto	Operación

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	5 Bogotá mejor para todos
Pilar o Eje transversal	07 Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia
Programa	42 Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía

3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Proyecto define como marco estratégico el establecimiento de un proceso comunicativo que articule las demandas comunitarias y los flujos de información de doble vía que surgen en sus espacios cotidianos. Además, pretende servir de canal de interlocución entre la administración y los ciudadanos y de manera simultánea, llevar a cabo permanentemente la medición del grado de satisfacción del ciudadano sobre las actuaciones y ejecuciones de la Administración Distrital, de un modo tal, que las evidencias que se identifiquen en materia de comunicación sean útiles a los tomadores de decisiones de política pública a efectos de generar respuestas idóneas, oportunas, eficaces y convenientes frente a las problemáticas y demandas sociales de los públicos objetivos.

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Un cuerpo significativo de las comunicaciones públicas que se gestionan desde la Administración Distrital está enfocado a cubrir necesidades de orden coyuntural, debilitando la acción comunicacional de mediano y largo plazo necesarias para intervenir positivamente en el comportamiento ciudadano y amplificar la información de servicios, programa o proyectos de gobierno.

La ausencia de comunicacion acertiva de los objetivos del plan de gobierno distrital (servicios, programas, proyectos y politicas) a la ciudadania, impacta negativamente la planificacion anual de las estrategias formuladas y su oportuna implementacion. La comunicacion debe incluir la busqueda de espacios de comunicacion adecuados para los diferentes sectores y poblaciones, y la implementacion gradual y progresiva del uso de tecnologias digitales, con el fin de fortalecer y complementar los objetivos trazados y minimizar por parte de la comunidad y la ciudadania en general manifestaciones de frustracion por incumplimiento de compromisos de gobierno porque no fueron planteados y divulgados oportuna y claramente a la poblacion en general.

Existe la necesidad de generar condiciones materiales y mecanismos para que el ciudadano pueda ejercer su derecho a la informacion y comunicacion, que le permita conocer lo que sucede en la ciudad para hacer visible la gestion de la administracion distrital y promover confianza frente a las acciones de gestion publica, ademas de permitir la participacion activa de la ciudadania en el desarrollo de las politicas publicas.

La comunicacion es garantia de accion transversal, no solo como herramienta sino como medio, posibilitando mecanismos de interlocucion, participacion y coordinacion entre los ciudadanos y la administracion distrital, asi como entre las entidades de la misma; para ello, se hace necesario articular esfuerzos comunicacitvos de divulgacion y sensibilizacion de las campañas institucionales de los sectores del distrito, con el fin de evitar la duplicidad de divulgacion de mensajes institucionales, promoviendo una mayor visibilidad y efectividad a las estrategias de comunicacion adelantadas y dirigidas hacia la ciudadania.

El proceso de comunicacion integra actividades de pre-produccion y la produccion de piezas audiovisuales, la concepcion, diseño, estructuracion, desarrollo y evaluacion de las grandes campañas de comunicacion que la Secretaria General a traves del proyecto de inversion planee desarrollar.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
Banco Distrital de Programas y Proyectos
Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

IDENTIFICACION

Entidad	104 Secretaría General
Proyecto	1143 Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá
Versión	24 del 10-ABRIL-2018

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Las políticas publicas y las principales acciones de gobierno se divulgaran estrategicamente en cumplimiento de los lines sociales de la administracion distrital, para asegurar un cubrimiento informativo estrategico, diferenciado y formativo, que coadyude a construir credibilidad y confianza ciudadana y comunitaria hacia lo publica, e impacte las conductas de los actores idividuales y colectivos de manera efectiva, oportuna y positiva. Esto se llevara a cabo mediante un ejercicio integral que involucra articulada y tecnicamente la planifacion, gestiopn, verificacion y seguimiento del uso de herramientas necesarias y de estuios de consumo de medios, opinion e impactos de campañas, el diseño y produccion de piezas comunicacionales y la implementacion de planes de comunicacion en los diferentes medios de caracter masivos, directos, comunitarios y/o alternativos.

Las lineas de accion o componente del proyecto son:

- Divulgación de programas que promuevan la participación y comunicación de aspectos que priorice la Administración Distrital para el conocimiento pleno de los diferentes públicos.
- Articulación de la estrategia comunicacional del Distrito Capital.
- Medición de la percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, politicas publicas, programas, acciones y decisiones de la Administracion Distrital.
-Fortalecimiento del uso gradual y progresivo de tecnologias digitales como medio de comunicacion e informacion con la ciudadania.
-Generar mensajes en distintas plataformas y espacios oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestion de politicas de la administracion.
-Fortalecimiento de la articulacion interinstitucional, y la estrategia de las oficinas de comunicaciones de las entidades del distrito.

6. OBJETIVOS

Objetivo general

1 Gestionar las comunicaciones públicas del Distrito bajo premisas de cubrimiento informativo estratégico, diferenciado y formativo.

Objetivo(s) especifico(s)

1 Divulgar programas que promuevan la participación y comunicación de aspectos que priorice la Administración Distrital para el conocimiento pleno de los diferentes publicos.
2 Articular la estrategia comunicacional del Distrito Capital
3 Medir la percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, politicas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital.
4 Fortalecer el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicacion e informacion con la ciudadanía.
5 Generar mensajes en distintas plataformas y espacios (escritos/digitales/virtuales) oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestion de politicas de la Administracion Distrital.
6 Fortalecer la articulacion interinstitucional y las estrategias de las oficinas de comunicaciones de las entidades del distrito.

7. METAS (solo se están mostrando las metas del Plan de Desarrollo vigente)

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver item 2. Clasificación)				
1	Realizar	67.00	campañas y acciones	de comunicacion publica.
2	Formular e implementar	1.00	documento	de plan de gestion estrategica de las comunicaciones distritales.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
Banco Distrital de Programas y Proyectos
Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

IDENTIFICACION

Entidad	104 Secretaría General
Proyecto	1143 Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá
Versión	24 del 10-ABRIL-2018

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
3	Realizar	76.00	informes	de evaluaciones de percepcion ciudadana respecto a problemas de ciudad, politicas publicas, programas, acciones y decisiones de la administracion distrital.
4	Fortalecer el	100.00	porcento	el uso gradual y progresivo de tecnologias digitales como medio de comunicacion e informacion con la ciudadania
5	Generar	3,710.00	mensajes	en distintas plataformas y espacios (escritos/ digitales/ virtuales) oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de politicas de la administracion distrital
6	Fortalecer el	100.00	porcento	la articulacion interinstitucional y las estrategias de las oficinas de comunicaciones de las entidades del Distrito

8. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2018

Descripción	Presupuesto 2016	2017	2018	2019	2020	Total
Apoyo técnico, operativo y logístico para la realizacion de eventos de divulgacion institucional	40	7,527	7,181	4,798	5,066	24,632
Produccion, grabacion y emision de eventos de divulgacion	321	773	106	553	595	2,356
Adquisicion de espacios de divulgacion en medios masivos de comunicacion	11,253	9,288	9,176	5,522	10,402	45,641
Adquisicion de insumos y suministros para la elaboracion de piezas comunicacionales	1,287	3,853	2,200	1,405	1,468	10,243
Adquisicion de hardware y software	0	744	450	807	854	2,855
Adquisicion de maquinaria, equipos, muebles y suministros para la secretaria general	94	0	400	562	596	1,651
Estudios de investigacion y evaluacion de datos y encuestas	110	1,050	2,044	1,357	1,433	5,995
Talento humano	506	3,641	5,443	3,991	4,231	18,012

9. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2018 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 5

Ejecutado Planes anteriores	2016	2017	2018	2019	2020	Total Proyecto
$0	$13.611	$27.091	$27.000	$18.999	$24.684	$111.385

10. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripcion
2016	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	8,080,734	Hombres y Mujeres
2017	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	8,080,734	Hombres y mujeres
2018	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	8,080,734	Hombres y Mujeres
2019	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	8,080,734	hombres y mujeres
2020	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	8,080,734	hombres y mujeres

11. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código	Descripción localización
77	Distrital

12. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BÁSICA DEL PROYECTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
Banco Distrital de Programas y Proyectos
Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

IDENTIFICACION

Entidad	104 Secretaría General
Proyecto	1143 Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá
Versión	24 del 10-ABRIL-2018

Estudio	Nombre entidad estudio	Fecha estudio
1	Proyecto de inversión "Comunicación humana para Secretaria General el desarrollo y fortalecimiento de lo público"	31-12-2015

13. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004
Sin asociar

15. OBSERVACIONES

Este proyecto se formula con el objetivo de gestionar las comunicaciones públicas del Distrito bajo premisas de cubrimiento informativo estratégico, diferenciado y formativo.

16. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre	Paola Tovar Niño
Area	Oficina Consejería de Comunicaciones
Cargo	Jefe Oficina Consejería de Comunicaciones
Correo	ptovar@alcaldiabogota.gov.co
Teléfono(s)	3813000 ext 1057

17. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"? SI
¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar? SI
¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos? SI
¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital? SI
¿Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto? SI

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable SI

Sustentación:
Del análisis de los documentos de formulación se concluye que existe claridad y cumplimiento respecto a los criterios emitidos por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría General, para la formulación del proyecto de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre	Adriana del Pilar Acosta Roa
Area	Oficina Asesora de Planeación
Cargo	Jefe de Oficina
Correo	apacosta@alcaldiabogota.gov.co
Teléfono	3813000 EXT. 1130
Fecha del concepto	10-JUN-2016

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Este proyecto se formula con el objetivo de gestionar las comunicaciones públicas del Distrito bajo premisas de cubrimiento informativo estratégico, diferenciado y formativo.

3

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaria General

Rad No: **3-2018-26663**
Fecha: 26/09/2018
Destino: OF.CONSEJ-COMUNIC

Anexos: N/A

MEMORANDO	
Código Dependencia	**4232000**
Para	**PAOLA ANDREA TOVAR NIÑO** **OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES**
De	**DIRECCION DE TALENTO HUMANO**
Asunto	**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

No. Referenciados	Trámite
3-2018-26421	

Esta Dirección recibió de la Oficina Consejería de Comunicaciones solicitud para la expedición de certificación de "*INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL*" en la planta de la Secretaría General, para la contratación de una (1) persona con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil señalado a continuación:

Objeto Contractual:

"Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales."

Perfil:

Académico: Título profesional como comunicador social o periodista o comunicador social y periodista o Publicidad o Relaciones Públicas y título de postgrado a nivel de especialización o maestría en estudios políticos o en ciencias políticas o Gobierno y Asuntos Públicos, este último puede ser homologado por dos (2) años de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.

Experiencia: Profesional de cinco (5) años.

Carrera 8 No. 10 -
Código Postal: 11
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

En ese sentido, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 097 de 2018, y las Resoluciones Nos. 420 de 2016, 005 de 2017 y 146 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., encontrando que existe personal para el desarrollo del objeto a contratar; sin embargo, de acuerdo con la petición realizada por la Oficina Consejería de Comunicaciones se advierte que no existe personal suficiente para el cumplimiento de dicho objeto.

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

No existe personal suficiente en la planta de la Secretaría General que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 0

Proyectó: Alex Bermeo Prieto
Revisó: Alex Bermeo Prieto-
Aprobó: ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

104 - SECRETARÍA GENERAL

01 - DESPACHO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1244

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-42-1143-185	185 - Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá.	20,677,590.00
	TOTAL:	**20,677,590.00**

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial, en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales.

Se expide a solicitud de PAOLA ANDREA TOVAR NIÑO, JEFE OFICINA CONSEJERÍA DE COMUNICACIONES mediante oficio número 1364 de septiembre 20 del 2018.

Bogotá D.C., 21 de septiembre del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

LUIS EUGENIO HERNANDEZ PAEZ

5

104 - [illegible] RÍA GENERAL

01 - [illegible] SPACHO

CERTIFICADO D[illegible] ILIDAD PRESUPUESTAL

1244

INFORME DE LOS SALD[illegible] RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-07-42-1143-185	**185 - Comunicación para fortalo[illegible] nstitu**	**949,555,857.00**	**20,677,590.00**	**928,878,267.00**
01-12-Otros Distrito	02-01-0125-Adquisición de maqui[illegible] s muebles y suministros Secretaria Ge[illegible]	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0071-Adquisición de insumos y sum[illegible] s para la elaboración de piezas comunicac[illegible] onale	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0112-Adquisición de hardwa[illegible] /o[illegible] e	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0001-Personal contratado pa[illegible] actividades propias de los proyecto[illegible] de la entidad	67,124,861.00	0.00	67,124,861.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0289-Prestación de servicios [illegible] s para el desarrollo de los proyectos de i[illegible] Secretaria General	332,208,101.00	20,677,590.00	311,530,511.00
01-12-Otros Distrito	04-01-0151-Estudios de Investiga[illegible] [illegible] n de datos y Encuestas	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	05-05-0005-Apoyo tecnico, operativo [illegible] para la realizacion de eventos de divulgación	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	05-05-0007-Producción, grabación y emi[illegible] eventos de divulgación	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	05-05-0008-Adquisición de espacios de[illegible] n en medios masivos de comunicacion	550,222,895.00	0.00	550,222,895.00
		949,555,857.00	20,677,590.00	928,878,267.00
		949,555,857.00	20,677,590.00	928,878,267.00

5-7865.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**Nro. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC**	82121703
	Valor Estimado según Plan	$20.677.590
	Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN 3311507421143185
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	"Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial, en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales."	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N.A.	
Programa Plan de Desarrollo	Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía.	
Acta de Comité de Contratación	19 de septiembre de 2018.	
Delegación Nro.	Resolución N° 206 del 19 de mayo de 2017	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.	
Documentos soporte del Estudio previo	CDP	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	27 de septiembre de 2018.	
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	El presente análisis del sector parte de la necesidad justificada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante el Proceso de Comunicaciones, requiere contar con los servicios de una persona natural con Título Profesional en Comunicación Social o Periodismo o comunicador social y periodista o Publicidad o Relaciones Publicas, con postgrado a nivel de especialización en Periodismo Político y Económico o Gerencias en Sistemas de Calidad o Gerencia Social, El título de postgrado a nivel de especialista solicitado, podría ser homologado acorde a lo establecido en el artículo 3 de la resolución 200 de 2012, certificando	

	dentro de su experiencia profesional dos (2) años de experiencia relacionada con periodismo digital y/o redactor y/o edición que cuente con cinco (5) años de experiencia profesional. La presente contratación de prestación de servicios profesionales exige requisitos de idoneidad profesional o técnica y experiencia superior al máximo previsto en el cuadro del artículo 3° de la Resolución 200 de 2012; la cual enuncia "*El título de posgrado puede ser homologado por dos (2) años de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual de que se trate*" en la vigencia 2018 el objeto contractual a desarrollar es el siguiente "*Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C*" Al respecto la Dirección de Talento Humano mediante el memorando No. 3-2018-26663 de fecha 26 de septiembre de 2018, señala que revisada la Planta de personal, así como el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución 062 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., manifiesta que no existe personal suficiente en la planta de la Secretaría General que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. Por lo anteriormente expuesto la entidad certifica que no cuenta con talento humano disponible y procederá a realizar la presente contratación.
Lugar de Ejecución	Bogotá D. C.
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

C. **REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO**

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

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cuenta con el Proyecto de Inversión 1143 *"Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá."*, que tiene como objetivo general *"Gestionar las comunicaciones públicas del Distrito bajo premisas de cubrimiento informativo estratégico, diferenciado y formativo"*.

El equipo de Comunicaciones está encargado del diseño, implementación y ejecución de estrategias de comunicación para el Despacho del Alcalde Mayor y la Secretaría General, además de ser un apoyo fundamental para todas las entidades del Distrito -sector central, entidades adscritas y empresas vinculadas- en el tema de desarrollo de piezas de comunicación y divulgación, y desarrollo de campañas.

Con el fin de mantener y fortalecer la gestión de la administración, el proceso de comunicaciones, cuenta con un equipo de trabajo conformado por talento humano con experiencia, conocimiento y creatividad, que permite realizar las metas asignadas a esta dependencia.

Este equipo de trabajo debe conformarse por profesionales en diseño gráfico, publicidad, diseño industrial, comunicación social y periodismo, dirección y producción de medios audiovisuales, colaboradores que tienen a su cargo tareas que aportan en la construcción de esas estrategias de comunicación que necesita la Administración Distrital para fomentar y mantener un vínculo fuerte y eficiente con la ciudadanía; personas que facilitan la divulgación de mensajes dirigidos a una población que espera y necesita ser informada de lo que pasa en la ciudad, y que necesita enterarse de su rol de corresponsabilidad en el fin último de hacer de Bogotá una ciudad mejor para todos.

La Oficina Consejería de Comunicaciones, tiene el objetivo de ser el contacto directo entre el Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., su gabinete y los medios de comunicación, construyendo y alimentando una relación estable, fuerte y respetuosa, entre sí; objetivo que se caracteriza por ser estratégico, político y coyuntural. Es decir, que es el medio por el cual los medios conocen el día a día de las acciones del Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá D.C.; por ello, su importancia es vital y exclusiva, estos medios requieren atención e información permanentemente, en especial sobre los hechos que configuran lo inmediato, lo noticioso y lo derivado del mandatario capitalino y los miembros de su gabinete como figuras públicas representantes de la Administración Distrital, por lo que es una fuente de consulta tanto para las entidades como para periodistas y la opinión pública en general, brindando información pública y noticias de la Administración Distrital, asimismo cuenta con otros servicios relacionados con la información institucional y esta siempre atenta a las necesidades comunicacionales de la misma y de los administrados.

No obstante lo anterior y adicional al equipo antes mencionado, es indispensable contar con persona con Título Profesional en Comunicador Social o Periodista o comunicador social y periodista o Publicidad o Relaciones Publicas y postgrado a nivel de especialización o Maestría en Estudios Políticos o en ciencias sociales o Gobierno y Asuntos Públicos, éste último que conforme el artículo 3 de la Resolución 200 de 2012 puede ser homologado por dos (2) años de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, con cinco (5) años de experiencia profesional, para servir de enlace entre las entidades distritales y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en temas de divulgación, prensa y comunicaciones digitales; entre las cuales se encuentra establecer lineamientos para el manejo de la comunicación en redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que cumpla con el perfil y requisitos contemplados en este documento.

En virtud de lo anterior, es necesario contar en la Entidad con una persona que preste sus servicios a la Secretaría General, para el desarrollo y logro de la meta 4 definida como "*4-Fortalecer el 100 por ciento el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía.*"

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial, en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales.</td></tr>
<tr><td>Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel</td><td>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>TRADUCCION NOMBRE</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>83000000</td><td>Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público</td><td>UND</td></tr>
<tr><td>2</td><td>83120000</td><td>Servicios de Información</td><td>UND</td></tr>
<tr><td>3</td><td>82121700</td><td>Servicios de Comunicación Masiva</td><td>UND</td></tr>
<tr><td>4</td><td>83121703</td><td>Servicios Relacionados con el Internet.</td><td>UND</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</td></tr>
<tr><td>Descripción Técnica del Objeto a contratar</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>Justificación</td><td>4.1. Análisis de la oferta:

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos, que suscriba la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. Al efecto la entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos: capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad demostrada; y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos en la contratación de la entidad, a través de la Expedición de la Resolución Nro. 200 de 2012.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015 dice: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. <u>Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</u> En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya</td></tr>
</table>

obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (Subrayado fuera de texto).

Para el año de 2012 el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de quinientos mil pesos ($500.000,oo) M/Cte., valor que ha sido actualizado anualmente conforme al porcentaje en que el Gobierno Nacional ha incrementado cada año el salario mínimo mensual legal vigente.
La Subsecretaría Corporativa mediante la Circular Nro. 01 de 2018, actualizó para dicha vigencia, el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios - UFH - en la suma de seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cincuenta y tres pesos ($689.253) M/Cte.

4.2. Estructura de costos:

En el caso que nos ocupa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contar con una persona con grado de formación profesional en comunicación social y/o periodismo y/o relaciones públicas y/o politólogo y/o publicista con postgrado a nivel de especialización y/o maestría en periodismo digital y/o periodismo y comunicación digital y/o periodismo digital y dirección de proyectos de comunicación digital y/o periodismo electrónico, lo cual acreditará con el diploma o acta de grado correspondiente, se requiere que cuente con cinco (5) años de experiencia profesional; por lo que sus honorarios, conforme a la Circular Nro. 001 de 2018, ascienden a la suma de $10.338.795 mensuales, que se discriminan de la siguiente manera:

OBJETO CONTRACTUAL	REQUISITOS EXIGIBLES TITULO	UM	EQUIVALENCIA 2018
SERVICIOS PROFESIONALES	PREGRADO	6	$ 4.135.518
	POSTGRADO	4	$ 2.757.012
SERVICIOS TECNOLOGICOS	TECNICO O TECNOLOGO	4	$ 2.757.012
SERVICIOS ASISTENCIALES	BACHILLER	2	$ 1.378.506
OBJETO CONTRACTUAL	**REQUISITOS EXIGIBLES TITULO**	**UM**	**EQUIVALENCIA 2018**
SERVICIOS PROFESIONALES, TECNOLOGOS Y ASISTENCIALES	1 AÑO	1	$ 689.253
	2 AÑOS	2	$ 1.378.506
	3 AÑOS	3	$ 2.067.759
	4 AÑOS	4	$ 2.757.012
	5 AÑOS	5	$ 3.446.265

PERFIL REQUERIDO

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ASPECTO</th><th>DETALLE</th><th>HONORARIOS</th></tr>
<tr><td>FORMACION</td><td>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</td><td>$ 6.892.530</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>5 AÑOS</td><td>$ 3.446.265</td></tr>
<tr><td>TOTAL HONORARIOS</td><td></td><td>$ 10.338.795</td></tr>
</table>
FORMA DE PAGO
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>HONORARIOS</th></tr>
<tr><td>HONORARIOS MES</td><td>$ 10.338.795</td></tr>
<tr><td>HONORARIOS DIA</td><td>$ 344.626.50</td></tr>
</table>
* Honorarios día mes de 30 días
PLAZO / VALOR TOTAL CONTRATO
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>HONORARIOS</th></tr>
<tr><td>MES</td><td>2</td><td>$ 20.677.590</td></tr>
<tr><td>DIAS</td><td>NA</td><td>------</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL CONTRATO</td><td></td><td>$ 20.677.590</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>El valor total del contrato es por la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($20.677.590). M/CTE</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales de Diez Millones Trescientos Treinta Y Ocho Mil Setecientos Noventa Y Cinco Pesos ($10.338.795) M/CTE así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución del contratista PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pagará al CONTRATISTA sus honorarios por mensualidades vencidas fijas que se cumplirán el último día de cada mes. El CONTRATISTA autoriza a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a descontar del valor de sus honorarios el monto correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral, que corresponde a salud, pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. En caso de generarse intereses de mora por efectos del trámite de pago, los mismos serán asumidos por el CONTRATISTA y serán descontados por la Secretaria General. Cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, Fondo de pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, deberá aportar los documentos de aceptación del cambio a la Subdirección Financiera de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
</table>

Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de la aprobación de la garantía previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CÓDIGO	3-3-1-15-07-42-1143-185
CONCEPTO	185- Comunicación para fortalecer las instituciones y acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá
FECHA	21 de septiembre de 2018
VALOR	$20.677.590
OBJETO	"Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C."
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro.1244

7. PERFIL REQUERIDO

Conocimientos Académicos	**PERFIL ACADÉMICO:** Título Profesional en Comunicador Social o Periodista o Comunicador Social y Periodista o Publicidad o Relaciones Publicas y postgrado a nivel de especialización o Maestría en Estudios Políticos o en ciencias sociales o Gobierno y Asuntos Públicos, éste último que puede ser homologado por dos (2) años de experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.
Experiencia	**EXPERIENCIA:** Cinco (5) años de experiencia profesional.

8. LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

	Para los profesionales cuya reglamentación normativa de la profesión así lo establezca, se deberá adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.

9. ANÁLISIS DE RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el *"Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación"* expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo Nro. 1.
Garantías	El Contratista se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. a partir de la suscripción del respectivo contrato, una garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, a través de una entidad bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia en las cuantías y términos que se señalan a continuación, con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Por un valor asegurado correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con vigencia del plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y seis (6) meses más, conforme a las condiciones y coberturas establecidas en el Decreto 1082 de 2015

Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. 4. Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y de la ejecución del mandato encomendado. 6. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 7. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 8. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 9. Constituir y mantener vigente la Garantía Única, exigida en los términos requeridos en el contrato. 10. Cumplir adecuadamente la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que le hayan sido encomendados, utilizarlos debida y racionalmente, hacer su devolución al término del contrato y responder por su deterioro o pérdida. 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la

	Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 15. Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo que adelante la Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C 16. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Establecer lineamientos para el manejo de la comunicación en redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2. Liderar la estrategia de redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá y sus entidades adscritas y realizar ajustes y propuestas de mejora de la estrategia. 3. Generar contenidos periodísticos informativos para las diferentes redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 4. Supervisar y editar contenidos del equipo de comunicación de redes sociales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 5. Apoyo a la supervisión de los contratos generados dentro de la estrategia de fortalecimiento del ecosistema digital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 6. Presentar los informes de analítica y/o reportes especiales en la frecuencia que se requiera a la luz de su gestión oportunamente. 7. Participar en las reuniones a las cuales sea convocado y/o designado por el/la supervisor/a del contrato.
Obligaciones Entidad	1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 2. Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 3. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. 4. Designar el/la supervisor/a del contrato. 5. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 6. Asignar al contratista el inventario de los bienes entregados para el cumplimiento y ejecución del contrato.
11. MULTAS CLÁUSULA PENAL	
Multas: Penal Pecuniaria:	**MULTAS:** La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaria General acuerdan que el valor de las multas se descontará por la Secretaria General del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, previa comunicación escrita al contratista. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expida la garantía única del contrato. En los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARÍA GENERAL adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **PENAL PECUNIARIA** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, El CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA GENERAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del

	valor total del CONTRATO, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, o si esto no fuere posible, podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, así mismo podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. PARÁGRAFO PRIMERO: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de ésta sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. PARÁGRAFO TERCERO: PROCEDIMIENTO PARA LA Imposición DE MULTAS O SANCIONES YIO DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el presente contrato y hacer efectiva la cláusula penal, por parte de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá DC, se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b), e) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
	En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación. PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato o tenga saldos sin ejecutar, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
Supervisión y/o Interventoría	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la Asesor de despacho, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse

	modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia. 7. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 8. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 643 de 2015. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá constar por escrito.
Firma Responsable	**PAOLA ANDREA TOVAR NIÑO** **Gerente Proyecto de Inversión 1143**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ:	Jorge Augusto Castillo Campo	Contratista – Proyecto de Inversión 1143	
REVISÓ:	Carlos Julián Ruiz Dionisio Luz Marina Fonseca Avella	Contratista – Proyecto de Inversión 1143 Asesora del Despacho	

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA Y FECHA**
REVISÓ			
Una vez efectuada la correspondiente revisión por parte de la Dirección de Contratación al presente documento, el cual fue elaborado, soportado, aprobado y allegado por el Responsable del Proyecto de Inversión 1143; se encuentra que el mismo está ajustado a las normas contractuales y legales vigentes, razón por la cual esta dependencia da viabilidad para adelantar el trámite precontractual solicitado.			

ANEXO Nro. 1

VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	CALIFICACIÓN MONERATIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
	CATEGORIA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTROFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaria General 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General 4. Castigo Presupuestal de la Secretaria General	3	5	3	Extremo
2	Especifico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaria General 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaria General	1	5	3	Medio

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y cláusula penal y exigir al contratista el amparo de cumplimiento del contrato por medio de una garantía.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez haga la aprobación de la garantía única	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la Secretaría General, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Una vez haga la aprobación de la garantía única	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera

Bogotá D.C.

Señores
SECRETARIA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
CRA 8 No. 10-65
Ciudad

ASUNTO: Aceptación Estudios Previos

Respetados Señores:

Por medio de la presente declaro que conozco y acepto los estudios previos para *"Prestar servicios profesionales para desarrollar acciones coordinadas de articulación para el fortalecimiento de la comunicación en medios digitales de la administración distrital desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en especial, en lo concerniente a la gestión estratégica de redes sociales"*. Como contratista afirmo bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Lo anterior para los efectos que consideren pertinentes,

Atentamente,

ANIBAL DAVID MARIN CASTAÑO
C.C. 9.860.195 de Pereira (Risaralda)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

EL GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1143 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 **ANIBAL DAVID MARIN CASTAÑO** identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 9.860.195 de Pereira (Risaralda), acredita idoneidad teniendo en cuenta que posee el título de Profesional de **COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA** otorgado por la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA.

Asimismo, acredita la experiencia profesional requerida en los estudios previos correspondientes teniendo en cuenta que prestó sus servicios profesionales con los siguientes contratantes.

CONTRATANTE	FECHA INICIO	FECHA FIN
SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	12/01/2018	24/09/2018
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	20/01/2017	19/12/2017
SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	29/09/2016	28/12/2016
EL TIEMPO	02/05/2012	04/09/2015
CARACOL	19/09/2011	30/04/2012
EL TIEMPO	19/05/2009	16/09/2011
ANDIARIOS	01/08/2008	19/12/2008

- La presente experiencia profesional es la homologada acorde a lo establecido en el artículo 3 de la resolución 200 de 2012, debido a que se certifica que cuenta con dos (2) años de experiencia relacionada *"periodismo digital y/o redactor y/o edición"*.

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2018.

PAOLA ANDREA TOVAR NIÑO

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Jorge Augusto Castillo Campo	Contratista - OCC	
REVISÓ	Carlos Julián Ruiz Dionisio Luz Marina Fonseca Avella	Contratista - OCC Asesora de Despacho	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

EL SUSCRITO SUBSECRETARIO CORPORATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEJA CONSTANCIA

Que en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario Nacional 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007 y, de conformidad con la delegación de las atribuciones correspondientes a la ordenación del gasto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., otorgada mediante Resolución Nro. 206 del 19 de mayo de 2017, dejo constancia que para la contratación del perfil requerido y de conformidad con la certificación de idoneidad que suscribe la Gerente del Proyecto 1143 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., no es necesaria la obtención previa de varias ofertas.

Se expide en Bogotá D.C., a los

JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO
Subsecretario Corporativo

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN			
	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA Y FECHA**
REVISÓ			
Una vez efectuada la correspondiente revisión por parte de la Dirección de Contratación al presente documento, el cual fue elaborado, soportado, aprobado y allegado por la Responsable del Proyecto 1143 se encuentra que el mismo está ajustado a las normas contractuales y legales vigentes, razón por la cual esta dependencia da viabilidad para adelantar el trámite precontractual solicitado.			