1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Para la realización de las necesidades que se describen en los Estudios Previos, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro del documento de seguimiento contractual 2019 de la Secretaria General, de la siguiente manera:

RENGLON	OBJETO CONTRACTUAL	No. ACT. PAA	TIPO DE RECURSOS	VALOR ($)	MODALIDADES DE SELECCIÓN	TIPO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)
129	Prestar los servicios profesionales en el Grupo de Comunicaciones para el desarrollo de estrategias orientadas a fortalecer el clima organizacional y la comunicación interna en todos los niveles y de forma transversal.	21	INVERSIÓN NACIÓN	$ 32.266.666 67	Contratación directa.	Prestación de Servicios Profesionales	Cinco (5) meses y veintiséis (26) dias

De igual manera este objeto se encuentra enmarcado dentro del plan anual de adquisiciones publicado en el SECOP y en la página web de la entidad en la fila No. 155 del archivo PAA 2018, publicado el dia 3 de enero de 2019.

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO (indique con X el proceso solicitado)

Contratación Directa /Prestación de servicios profesionales

- Prestación de Servicios Profesionales [X]
- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión [ ]
- Prestación de Servicios para Trabajos Artisticos [ ]

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A continuacion se presentaran los fundamentos juridicos conforme a lo dispuesto en el articulo 2 numeral 4) literal h) de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratacion directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el articulo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el numeral 3 del articulo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios *"(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (...)".*

A su vez, el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: *"(...) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad (...)".*

Serán entonces contratos de *"prestación de servicios profesionales"* todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de *"apoyo a la gestión"* todos aquellos otros contratos de *"prestación de servicios"* que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión"[1].

Para el doctor Iván Darío Gómez Lee, en su libro contratación visible, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, *"corresponden a aquellos servicios de naturaleza intelectual, que se celebran con personas naturales o jurídicas, en razón a sus conocimientos especializados y experiencia de determinada materia o asuntos. En tratándose de personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero si la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación avanzados o estudios para cumplir labores intelectuales o de gestión especializada. Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contratar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, y por otro, den cuenta, bien sea la inexistencia de personal de planta, o que, a pesar de existir, éste no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse".*

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

> *"(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...**" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro*

[1]Consejo de Estado. Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa

que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma,[2] *que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas*[3].

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (...)"

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Según el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

El numeral 4 del artículo 1.2.1.1.1 del Decreto 1076 de 2015, establece al IDEAM las funciones de obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación.

Que es competencia del IDEAM, realizar el seguimiento y monitoreo de las dinámicas extremas de origen hidrometeorológico, con el fin de emitir pronósticos y alertas tempranas, que sirvan como insumo para orientar la gestión del riesgo y además de contribuir con el establecimiento de las medidas adecuadas necesarias para disminuir los efectos negativos ocasionados por los desastres naturales.

Que por lo anterior y para que el país este informado oportunamente, el IDEAM, Mediante Resolución 0224 del 14 de julio de 2008, creó el Grupo de Comunicaciones, como grupo interno de trabajo, con el fin de divulgar la información de Interés general, de carácter informativo y organizacional, de acuerdo con las orientaciones de Dirección General, las prioridades, planes y programas institucionales, así como la política de comunicación pública.

---

[2] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio."...Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatio operis), el transporte (locatio conductio), o los servicios personales (locatio operarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahí que, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios..."

[3] Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley...". Es la ley en consecuencia y no el contrato la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. La ley 489 de 1998 a partir de su artículo 110 desarrolla el mandato constitucional en cuestión. Véase Corte Constitucional. Sentencia C-866 de 1999.

Que la anterior resolución fue derogada por la Resolución 3094 del 11 de diciembre de 2018, mediante la cual, en su Artículo 3, se realiza la modificación y asignación de las funciones a cumplir por el Grupo de Comunicaciones.

Que dentro de sus funciones está diseñar, aplicar y evaluar estrategias que en toda materia de comunicaciones deban formularse en el IDEAM, con el fin de dar lineamientos sobre las distintas lineas de acción y generar así, todo tipo de material informativo de carácter organizacional, además de obtener, recibir y consolidar información técnica, periodística y de interés general para elaborar material informativo o noticioso de divulgación interna.

La Política de Calidad del Instituto establece: "En el Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM estamos comprometidos con la calidad de nuestros servicios, la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, la competencia técnica del laboratorio y la seguridad de la información; a través del cumplimiento legal, identificando peligros, aspectos ambientales, valorando riesgos e impactos, generando información integra, confiable y disponible; mejorando continuamente la efectividad de nuestros procesos, para la satisfacción de las partes interesadas, soportado por un equipo de trabajo competente, responsable y en continuo crecimiento".

Teniendo en cuenta los objetivos planteados en el nuevo modelo de Planeación y Gestión MIPG, que entre otros abordan la dimensión -Comunicación e Información-, la cual tiene como propósito "garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información"; en el IDEAM, el Grupo de Comunicaciones tiene la responsabilidad de ser garante de ese adecuado flujo de información de manera bidireccional..

Asimismo, dentro de los Objetivos de Calidad adoptados por la entidad, en el numeral 2 se encuentra "Aumentar la satisfacción de las partes interesadas". Teniendo en cuenta las funciones del Grupo de Comunicaciones, y basados en la caracterización del proceso de Gestión de Comunicaciones del Sistema de Gestión Integrado (S.G.I.), se enuncian los diferentes proveedores de información, en este caso a saber:

Proveedores externos

* Medios de Comunicación
* Entidades Gubernamentales
* Instituciones Medioambientales
* Ciudadanía
* Otras partes interesadas

Proveedores internos

* Alta Dirección
* Servidores públicos o líder del proceso.

En ese sentido, se toma como "partes interesadas" a los proveedores internos de información, esto es, a todos los servidores públicos del Instituto (funcionarios y contratistas) a quienes se destina la difusión de diversos contenidos, tanto misionales como organizacionales, en aras de garantizar el cumplimiento de la Política y los Objetivos de Calidad del Instituto.

Por ende, se hace necesario contar con los servicios profesionales de una persona, que se encargue de satisfacer las necesidades de dichas partes interesadas en materia de comunicación, a través de la generación y producción de contenidos de este carácter, con el fin de fortalecer la comunicación organizacional, mejorar el clima laboral. Así mismo será clave para las fases de preparación, ejecución y fase posterior de cada evento, que se encuentran en el marco de "Rendición de Cuentas", de acuerdo con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que se reporta al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dado que en los últimos dos años se ha encontrado un crecimiento de los eventos que el IDEAM debe realizar, a través del Grupo de Comunicaciones, los cuales se realizan durante todo el año, evidenciable en los Informes de Gestión de la dependencia, se observa que para los años 2017 y 2018 se llevaron 55 eventos, los cuales se relacionan se mencionan a continuación:

En el año 2017 se realizaron 20 eventos importantes, dentro de los que se destacaron: Lanzamiento Nuevo Centro de Datos y Noveno Boletín de Alerta Temprana por Deforestación (febrero 17), Entrega Informes RESPEL y PCB (7 de marzo), Inauguración Estaciones Tota, Boyacá (Marzo 17), Lanzamiento Mapas de Amenaza por Inundación (21 de marzo), Foro "Perspectivas de los Servicios Climáticos en Colombia" (23 de marzo), Cierre Proyecto Monitoreo a Glaciares Tropicales (27 de marzo), Entrega Informe Degradación de Suelos por Erosión y Salinización (20 de abril), Entrega Décimo Boletín de Alerta Temprana por Deforestación (1 de junio), Lanzamiento Vulnerabilidad al Cambio Climático (14 de junio), Estrategia Integral de Control a la Deforestación (6 de julio), Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2016 y Primer semestre de 2017 (31 de agosto), Entrega Final Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático (12 de septiembre), Segunda Temporada de Lluvias en Colombia (14 de septiembre), Lanzamiento Marco Nacional de Servicios Climáticos – Colombia (1 de noviembre), Lanzamiento Protocolos del Agua IDEAM – Minambiente (2 de noviembre) Entrega Mapa de Ecosistemas (7 de noviembre), IDEAM inaugura Centro Regional de Pronósticos de Boyacá (9 de noviembre), Segundo Seminario Anual de la Cobertura Forestal (28 de noviembre al 1 de diciembre) Foro + Aire + Vida Lanzamiento Informe de Calidad del Aire 2016 (30 de noviembre) y Lanzamiento de Boletín Clima y Salud IDEAM – Minsalud (12 de diciembre)..

Asimismo durante el año 2018 se realizaron 35 eventos, los cuales algunos han necesitado apoyo logístico, de presentación y protocolo, y otros han requerido acompañamiento y cubrimiento. En cuanto a los eventos involucrados en el Plan de Acción 2018 de la "Estrategia de Participación Ciudadana", este año se han apoyado en su totalidad. Dichos eventos se realizaron en el periodo del 1 de febrero al 10 de diciembre de 2018 siendo estos un total de 35 eventos, dentro de los que se destacan, 5 de ellos de participación ciudadana, incluyendo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y 30 eventos generales dentro de los cuales se destacan las ruedas de prensa.

El desarrollo de cada evento comprende una serie de actividades encaminadas a garantizar un diálogo más efectivo de la entidad con la ciudadanía, para lo cual, teniendo en cuenta el Manual Único de Rendición de Cuentas y los procedimientos E-GC-P003 "Procedimiento Logística y apoyo de actividades" y E-GC-P004 "Procedimiento para la gestión de audiencias públicas", debe cumplirse con lo siguiente:

- Diagnóstico
- Caracterización
- Necesidades de Información
- Capacidad operativa y disponibilidad de recursos
- Diseño e implementación de estrategia: acciones de información, diálogo e incentivos.
- Recopilación de información del evento
- Evaluación

En el 2019, además de las anteriores mencionadas, también se realizarán nuevas campañas tendientes a promover la capacitación de los servidores públicos, fortalecer el sentido de pertenencia hacia la entidad, destacar la labor de los funcionarios, mejorar la atención hacia el usuario interno y externo según lo formulado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2019 y dar a conocer novedades frente a la gestión del Instituto como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la implementación del Proyecto DHIME, entre otros.

Dichas estrategias de carácter interna, que demandan la atención del Grupo de Comunicaciones, en ocasiones superan la capacidad humana de la dependencia, por tanto, para mantener y elevar su efectividad, requerimos un profesional que se encargue del tema de forma particular y que pueda garantizar que a lo largo del año se puedan generar, promover y realizar las actividades que respaldan dichas campañas.

Así mismo, se requiere que esta persona potencialice los canales internos del IDEAM (Cartelería Digital, perifoneo, Wall Paper, correo electrónico, Intranet y página Web), para aprovechar al máximo las herramientas, que permiten entregar los mensajes de

forma efectiva. Además, es necesario que el profesional en cuestión, haga uso de otro tipo de iniciativas y campañas diferentes a las tradicionales, en busca de innovar, diseñar y proyectar de la mejor forma los productos que se diseñan de forma interna.

Para ello, el profesional tendrá el apoyo de un diseñador gráfico, que le ayude a plasmar las iniciativas en las diferentes piezas gráficas, con el fin de que evitar el uso de información plana o monótona, sino que, por el contrario, su creatividad le permita despertar cada vez más el interés de los servidores públicos, hacia la información en matrería administrativa, de bienestar y de las diversas índoles que deben recibir.

A su vez, este profesional debe entregar la información de una forma dinámica, pedagógica, clara y sencilla, para contribuir a su fácil comprensión, para transformar contenidos densos en unos más comprensibles y de esta forma ampliar el acceso de los servidores públicos a los diversos beneficios e incentivos que el IDEAM tiene para ellos.

Que teniendo en cuenta las necesidades de divulgación de información del Instituto y la necesidad fundamental, de fomentar la promoción de la participación de la ciudadanía en la gestión de la entidad y la implementación de los mecanismos para garantizarla, y que los profesionales de planta de la dependencia son insuficientes para atender dichos compromisos, se hace necesario contratar los servicios profesionales de un comunicador social y periodista, que plantee estrategias, tanto para el fomento de la participación ciudadana en la gestión del Instituto, como para la divulgación de información noticiosa y de interés general al interior de la entidad.

Que para el cubrimiento de esta necesidad, la persona encargada debe garantizar la construcción e implementación de una estrategia de participación ciudadana, que esté alineada con la estriega de rendición de cuentas y que sea acorde con las directrices dispuestas en materia de transparencia y donde los ciudadanos e interesados en la información y la gestión del IDEAM puedan tener una labor activa de proposición y seguimiento de los planes y proyectos del Instituto; además debe realizar el cubrimiento noticioso de la información que se genera al interior de la entidad y que sea de utilidad para articular la comunicación entre las diversas áreas del IDEAM. De ese modo estará a cargo de crear, analizar, entender y direccionar la información producida para los medios de divulgación interna y así mismo, monitorear las acciones que se ejecuten.

Que una vez revisada la planta general de funcionarios del Grupo de Comunicaciones de la Secretaría General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, se constata que al siete (31) de diciembre de 2018 se encuentran los siguientes cargos provistos:

DEPENDIENCIA	GRUPO ESPECIFICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04
SECRETARIA GENERAL	GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04

Por lo anterior el Grupo de Talento humano expidió certificación, la cual se adjunta a este proceso de contratación y la cual manifiesta que no existe personal disponible para ejecutar las actividades que anteriormente de describen.

Que actualmente los profesionales universitarios Código 2044 Grado 04 que existen en planta para el Grupo de Comunicaciones, desempeñan labores propias del grupo como: la atención de medios de comunicación y las propias de la comunicación interna, la redacción de noticias, el diseño de piezas gráficas internas, el diseño de boletines técnicos, el diseño del boletín de predicción climática mensual, la elaboración de documentos que se difunden en los canales internos y externos, el monitoreo del correo de comunicaciones, el manejo de las plataformas funbogotá y funareas, la actualización de noticias en la web, el registro fotográfico, la corrección de estilo, la redacción periodística y la actualización de la información de la ley 1712, entre otras.

Que una vez analizada la planta de personal, los perfiles de los profesionales y las funciones propias de la naturaleza de cada cargo, se evidencia que el grupo carece de un profesional específico para consolidar e implementar la estrategia de participación ciudadana y para el cubrimiento noticioso de información de interés general de carácter interno, y que el personal con que cuenta el grupo de Comunicaciones es insuficiente para cubrir todos los requerimientos, debido a que se ha teniendo un crecimiento significativo en el manejo y atención a un volumen alto de medios de comunicación y usuarios de todos los sectores, a los cuales se les responde sus requerimientos en tiempos no mayores a seis (6) horas, aumentando esto el volumen de trabajo para los funcionarios existentes a la fecha.

Que en ese orden de ideas, en virtud de la insuficiencia de personal que se presenta en el Grupo de Comunicaciones, se hace necesario contratar un (1) profesional que apoye con la promoción y fortalecimiento de mecanismos de participación ciudadana al interior del Instituto, además de hacer cubrimiento y desarrollo de contenidos noticiosos de carácter interno, para garantizar la difusión permanente de la información a nivel interno en el IDEAM.

A su vez el artículo 81 de la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018 dispone: "PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO. Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del presupuesto general de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, se abstendrán de realizar las siguientes actividades: a. Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas. (...)".

Ahora bien, el Instituto se encuentra adelantando las gestiones pertinentes al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las Entidades públicas y las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos que participan en las reuniones de la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, dando alcance a lo estipulado en el "Acta final del Acuerdo de la Negociación Colectiva de Solicitudes de las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos" suscrito el 29 de junio de 2017, mediante la instalación y puesta en marcha del Comité Bipartita de Negociación, como medida inicial para la consecución de lo acordado, particularmente en lo referente a frente a la petición 1, que se transcribe a continuación:

"ACUERDO

Dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del Acuerdo, se acordará un cronograma para identificar las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que presentan un número significativo de contratos de prestación de servicios con el fin de establecer si a través de ellos se vienen cumpliendo funciones de carácter permanente que deban ser desarrolladas por personal de planta o que requieren que sus plantas de personal sean fortalecidas, con el fin de crear respectivos empleos en los términos indicados en la sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 y C- 171 de 2012, en la Directiva Presidencial Número 06 de 2014.

El cronograma de actividades se elaborará de común acuerdo entre el Gobierno y las organizaciones sindicales, en el cual se deberá dar prelación a las siguientes entidades: Ministerios de Trabajo, Justicia y del Derecho, Transporte, Educación, Interior, Relaciones Exteriores, Instituto nacional de Medicina Legal, DIAN, AEROCIVIL, INVIAS, ICBF, SENA, DEFENSORIA DEL PUEBLO, IDEAM, UNP, INPEC, ESAP, Superintendencia de Notariado y Registro, Agencia de Reincorporación y Normalización. Así mismo, se revisará y estudiará las entidades que deben ser fortalecidas para la implementación del ***Acuerdo de Paz,*** *de conformidad con lo decidido por las instancias que él determina.*

El proceso de ampliación de plantas y de nivelación de los servidores estará al sujeto al modelo de operación de cada entidad, los estudios técnicos, el marco fiscal de mediano plazo, las viabilidades presupuestales y el cronograma que se adopte para el efecto.
En el IDEAM se revisará la remuneración de los Meteorólogos frente a la remuneración de los mismos servidores en la, con el fin de adoptar las decisiones para su nivelación.
La Subcomisión del Sector Público presentará al Comité de Seguimiento y Verificación informes periódicos sobre el estado de avance del proceso de ampliación de plantas.
..." (Subrayado fuera de texto)

En concordancia con lo anterior, y teniendo en cuenta la certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM en la cual consta que no existe personal de planta para ejecutar el siguiente objeto contractual: *Prestar los servicios profesionales en el Grupo de Comunicaciones para el desarrollo de estrategias orientadas a fortalecer el clima organizacional y la comunicación interna en todos los niveles, de forma transversal y permanente, que incluya tanto a la sede central, como a las áreas operativas y aeropuertos. Mantener informado al personal del instituto acerca de los planes, programas, proyectos y eventos especiales realizados por la entidad o en los que participe la misma.*

Cabe señalar que con el desarrollo de esta Contratación, se fortalecerá la comunicación de la entidad, con miras a garantizar una consolidación de la cultura organizacional y periodística.

Por lo expuesto, se puede concluir que las necesidades del Grupo de Comunicaciones no pueden ser suplidas por el personal de planta; que el mismo no fue reforzado en desarrollo de la Convocatoria No. 319 de 2014, motivo por el cual se hace necesario suscribir el presente contrato de prestación de servicios para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Comunicaciones.

5.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NRO	DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO EN EL GASTO	RENGLON	OBJETO	FECHA DE REGISTRO	No. ACT. PAA	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR ($)
25019	02 IDEAM-GGSECRETARIA GENERAL	C-3204-0900-3-0-3201049-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVCIOS	129	ORFEO 20192000001313 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE COMUNICACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A FORTALECER EL CLIMA ORGANIZACIONAL Y LA COMUNICACIÓN INTERNA EN TODOS LOS NIVELES, DE FORM	21/01/2019	21	NACIÓN	11	CSF	$32.266.666,67

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

(Definir la especificaciones esenciales, hacer una clara definición del objeto y del tipo contractual)

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL GRUPO DE COMUNICACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A FORTALECER EL CLIMA ORGANIZACIONAL Y LA COMUNICACIÓN INTERNA EN TODOS LOS NIVELES Y DE FORMA TRANSVERSAL.

PERFIL: TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y/O PERIODISMO, CON POSGRADO EN AREAS REALACIONADAS A LA COMUNICACIÓN Y EL PERIODISMO.

EXPERCINCIA RELACIONADA: MÍNIMO 25 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁREA DE LAS COMUNICACIONES, REPORTERÍA, PRODUCCIÓN Y REDACCIÓN DE CONTENIDOS (NOTICIAS, CRÓNICAS, REPORTAJES, BOLETINES) Y RELACIÓN O MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS Y MANEJO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA.

[1]Anexar estudios, diseños, planos, licencias o aprobaciones que sean necesarias.

7. LICENCIAS

(Para aquellos casos en que se requiera licencia diligencie la siguiente información)

Tipo de Licencia: Tarjeta profesional	**Está en trámite: SI** [ ] **NO** [x]
Se cuenta con la licencia: SI [ ] **NO** [x]	(En caso afirmativo señale en las observaciones y/o recomendaciones el estado de tramite)

Observaciones y/o Recomendaciones: NO APLICA

8.CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR
(Describa en este punto las condiciones del contrato a celebrar)

VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS ($32.208.000),** sin IVA, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios.

FORMA DE PAGO: El INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así: **a)** Cinco (5) mensualidades iguales y vencidas de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($5.490.000),** previa presentación de los documentos relacionados en el parágrafo primero de la presenta cláusula. **b)** Un pago por la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($4.758.000)** sin IVA, los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero de la presente clausula.

Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo;
2. Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato;
3. Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos.
4. Recibos de pago y/o certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL). Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de terceros y cuentas bancarias.
5. Para el último pago deberá presentar la calificación del contratista diligenciadas por el supervisor (Formato A-GJ-F024)

Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de cuentas bancarias.

El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular de cierre que emita el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

Una vez se realice el primer pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que se hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del IDEAM, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

¿El contratista debe desplazarse a otras ciudades para cumplir con su objeto contractual?: (Marque con una x) SI X NO.

El valor del contrato no incluye los gastos de viaje, manutención y estadía en que pueda incurrir el CONTRATISTA. Cuando en desarrollo del presente contrato y por solicitud del IDEAM, se requiera su desplazamiento a otros sitios fuera de la ciudad de ejecución del contrato. En consecuencia, conforme al rango de honorarios estipulado para el contratista y la escala de viáticos

estipulado para los Funcionarios Públicos expedida anualmente por el Gobierno Nacional, el Grupo de Talento Humano del Instituto manifestó que el presente contratista para efectos del pago de gastos de desplazamiento se asemeja a un profesional especializado Código 2028 Grado 17 y sobre esta base realizará los trámites presupuestales a que haya lugar.

9. BIENES O SERVICIOS EXCLUIDOS DE IVA

(Describa si los bienes y/o servicios a contratar se encuentran excluidos del IVA)

Los bienes y/o servicios a contratar si__ no _X_ se encuentran excluidos del IVA de acuerdo con el Estatuto tributario

10.PLAZO

El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de **CINCO (5) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS** sin que pueda exceder del 26 de Julio de 2019, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

11.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas

Además de las inherentes a la ejecución contractual, EL CONTRATISTA deberá:

1. Desarrollar de forma conjunta con la coordinación del Grupo de Comunicaciones un cronograma de trabajo para desarrollarse durante el tiempo del contrato, ocho (8) días después de la firma, de acuerdo con el objeto del mismo.
2. Proponer y desarrollar la realización de campañas para promover y difundir contenidos al interior y al exterior del Instituto de forma permanente.
3. Revisar la Politica actual de Comunicación Interna- externa y proponer, elaborar y publicar los ajustes al mismo documento.
4. Construir, producir y redactar material comunicativo en diferentes formatos, basado en la información institucional y/o de interés general para la Entidad.
5. Desarrollar contenidos noticiosos para informar a las partes interesadas internas, sobre la información relacionada con actividades desarrolladas por el Instituto.
6. Realizar reporteria y redacción de textos de los diferentes temas misionales y de interés para el instituto, para ser utilizados como contenidos en la intranet y página web del IDEAM y en la revista interna.
7. Unificar y consolidar el banco de imágenes de apoyo al archivo audiovisual de las diferentes áreas del Instituto.
8. Presentar el informe de gestión de la Secretaría General del año 2019, en el formato especificado por la Secretaría General.
9. Apoyar las demás actividades que se realicen al interior del Grupo de Comunicaciones acordes con la naturaleza y funciones del Grupo.
10. Revisar y actualizar los procedimientos E-GC-P003 "Procedimiento Logística y apoyo de actividades" y E-GC-P004 "Procedimiento para la gestión de audiencias públicas"; a la luz de las nuevas dinámicas del Grupo de Comunicaciones.
11. Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la presentación de los eventos (maestro de ceremonia, moderador), cuando se requiera.
12. Estar en contacto permanente con las dependencias y/o líderes de procesos de la entidad, para el desarrollo de las actividades implícitas en la realización de los eventos de carácter interno y externo de la entidad.
13. Apoyar en la logística y preparación de los eventos internos y externos de la entidad, acorde con el nuevo modelo de Planeación y Gestión MIPG.
14. Realizar el acopio de información y material para documentar los eventos de carácter interno y externo, al término de los mismos, para garantizar el cumplimiento de los procesos.
15. Apoyar los ejercicios de Participación Ciudadana, acordes con el Manual Único de Rendición de Cuentas y los procedimientos E-GC-P003 "Procedimiento Logística y apoyo de actividades" y E-GC-P004 "Procedimiento para la gestión

de audiencias públicas", que se requieran para los eventos de carácter interno y externo y la evaluación de dichos mecanismos.

16. Apoyar al Grupo de Comunicaciones en los informes y Planes de Mejoramiento, que se tengan que entregar a las diferentes dependencias de la Entidad.
17. Generar noticias y contenidos de comunicación interna.
18. Apoyar al Grupo de Comunicaciones con el manejo, monitoreo y coordinación de la Cartelería Digital, WallPaper, como herramientas de divulgación de información de la entidad.
19. Proponer nuevas prácticas para mejorar la comunicación interna, alimentar y administrar herramientas de comunicación interna (cartelería, wall paper, intranet y correo institucional).
20. Apoyar la reportería y redacción de las diferentes piezas, que se realicen para los eventos de carácter interno y externo de la entidad, cuando sea requerido por el Coordinador del Grupo.
21. Dar traslado al Grupo de Atención al Ciudadano del IDEAM, de las peticiones, quejas y reclamos (PQRS) y de las solicitudes de información técnica, que puedan ser solicitadas por los distintos medios de comunicaciones, que sean presentadas por algún medio de comunicación para que se proceda a su oportuna respuesta, por medio del sistema Orfeo y de acuerdo al procedimiento establecido en la resolución No. 485 de 2015 o la que para su efecto la modifique, adicione o derogue y que se encuentre vigente al momento de la ejecución del contrato.
22. Realizar un informe final de actividades con soporte en medio magnético, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo
23. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción
24. Entregar mensualmente un informe detallado de todas y cada una de las actividades ejecutadas, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro.

Nota: Los productos, informes y en general los resultados de las ejecuciones de los contratos resultantes de este proceso, serán propiedad intelectual del IDEAM.

Obligaciones Generales

El CONTRATISTA se obliga con el Instituto a: **a)** Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato. El supervisor deberá entregar el documento al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM, con miras a dar cumplimiento a la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. **b)** Actualizar trimestralmente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida, como parte del informe a la supervisión y aportar el certificado de cumplimiento de dicha obligación. **c)** Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. **EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.** **d)** Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, hasta que la entidad realice la retención para pago conforme a la normativa actual. **e)** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo, en especial las siguientes: 1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 3. Realizar actividades de prevención y promoción. 4. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección. 7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del

aporte esté a su cargo. **f)** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema. **g)** Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato. **h)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerrequisito para el pago del periodo respectivo, la entrega de un informe final, con quien defina el Supervisor del contrato como receptor de la información necesaria para continuar con el objeto del contrato, que incluya las tareas pendientes y archivos cargados en el Sistema de Gestión Documental - ORFEO, o el que llegare a existir en el INSTITUTO.

Si hay lugar a modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe establecido como obligación del CONTRATISTA, el supervisor señalará de manera clara y razonada cuales son las modificaciones, adiciones o aclaraciones a que haya lugar y el CONTRATISTA tendrá que realizarlas, solo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del supervisor del contrato se considerará entregado en debida forma.

12. ENTREGAS

EL CONTRATISTA deberá entregar dentro de cada mes y/o periodo de ejecución: documentos soporte de la ejecución de las actividades contractuales así:

PRIMER PAGO:

- Un cronograma de trabajo proyectado para todo el periodo de ejecución del contrato.
- Copia en formato digital (CD o DVD) de los contenidos noticiosos realizados en el mes.
- Informe ejecutivo de avance del mes.

SEGUNDO PAGO:

- Copia en formato digital (CD o DVD) de los contenidos noticiosos realizados en el mes.
- Informe ejecutivo de avance del mes sobre actividades internas realizadas, objeto del contrato

TERCER PAGO:

- Copia en formato digital (CD o DVD) de los contenidos noticiosos realizados en el mes.
- Documento: Propuesta de Campañas de Comunicación Interna para fortalecer la difusión de información organizacional.
- Informe ejecutivo de avance del mes.

CUARTO PAGO:

- Copia en formato digital (CD o DVD) de los contenidos noticiosos realizados en el mes.
- Informe ejecutivo de avance del mes sobre actividades internas realizadas, objeto del contrato

QUINTO PAGO:

- Copia en formato digital (CD o DVD) de los contenidos noticiosos realizados en el mes.
- Documento de análisis de la Comunicación Interna Institucional.
- Informe ejecutivo de avance del mes sobre actividades internas realizadas, objeto del contrato

PARA EL ÚLTIMO PAGO:

- Informe final de resultados de todas las actividades relacionadas con el objeto contractual y una copia en CD de todo el material implementado. Copia en formato digital (CD o DVD) de los contenidos noticiosos realizados en el mes.
- Producto: Informe de gestión de la Secretaria General, entregado en el formato especificado por la Secretaría General.
- Informe ejecutivo de avance del mes sobre actividades internas realizadas, objeto del contrato

Toda la información deberá ser entregada en formato digital original de trabajo y en los estándares del IDEAM.

13.SUPERVISIÓN

Obligaciones especiales del Supervisor:

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el COORDINADOR DEL GRUPO DE COMUNICACIONES o el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1°del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Comprende vigencias futuras: SI [ ] NO [X] En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:
Año_____ valor $ _____ Aprobada: Si __ No__

14.ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO[2]

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

TIPO DE HONORARIOS	VALORES		REQUISITOS ESTABLECIDOS	EQUIVALENCIA EN MESES
D	Desde	$ 5.970.000	Desde TP+TES +21 MER	24
	Hasta	$ 6.600.000	hasta TP+TES + 25 MER	

*Esta información se encuentra en la Resolución 001 de 2 de enero de 2019

De conformidad con las equivalencias contenidas en la Resolución No. 001 de del 02 de enero de 2019 se aplica la establecida en el literal c) "Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas por dos (2) años de experiencia relacionada y viceversa". Por lo anterior, se le homologa al contratista dos (2) años de experiencia por el título de postgrado.

Atendiendo los criterios fijados por la tabla de honorarios contenida en la Resolución No. 001 de 2 de enero de 2019 del IDEAM se determinó que, en razón del perfil requerido, el valor de los honorarios mensuales será de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($ 5.490.000) Sin IVA.**

15.ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por la modalidad de selección que aplica en este caso, la presente contratación no está cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

16.ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN[3]

(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

Se adjunta a los estudios previos el análisis del riesgo, respectivo.

[3] Se recomienda tener en cuenta los riesgos establecidos por la Entidad – Mapa de Riesgos.

17. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

Se adjunta a los estudios previos el análisis del sector, respectivo.

18.GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA [4]

De acuerdo con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto compilador 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del INSTITUTO, con ocasión de la ejecución del presente contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en la Subsección 1 "*GENERALIDADES*" de la Sección 3 "*GARANTÍAS*" del Capítulo 1 "*SISTEMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN*" y Título 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*" de la Parte 2 "*REGLAMENTACIONES*" del Libro 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" del Decreto 1082 de 2015, en aras de salvaguardar el interés público ante un eventual incumplimiento, se requerirá la constitución de garantías respecto de los amparos de cumplimiento y calidad del servicio, según lo siguiente:

Tipo o Clase de garantía	Cobertura o Niveles de amparo	Valores	Tiempo/Etapa
Garantía	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Garantía	Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más

19.DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Marque con una X la documentación correspondiente)

1. Propuesta del Contratista [X]
2. Otros Anexos: Cuales?

a) Documentos del Contratista (según anexo de lista de chequeo)
b) Matriz de Riesgos (anexo).
c) Matriz de Análisis del Sector (anexo).
d) CDP.
e) Plan de Adquisiciones.
f) Certificados de Idoneidad.
g) Certificado de insuficiencia de personal en planta
h) Propuesta económica.
i) Otros.

Indique el número total de folios aportados: N.° Folios: _____

20. FIRMAS

Nombre: **JUAN FERNADO CASAS VARGAS**
Cargo: Coordinador Grupo de Comunicaciones

	Nombre	*Cargo*	*Firma*
Proyectó	Nelson Arlington Castro Beltrán	Profesional Universitario 2044-04 - Comunicaciones	
Aprobó	Juan Fernando Casas Vargas.	Coordinador Grupo de Comunicaciones	