ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Dependencia que solicita el bien o servicio a contratar	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA
Nombre y Cargo del Jefe o Responsable de la Dependencia	ASTRID SALAMANCA RAHIN- Directora General del Senado de la Republica

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El artículo 367 de la Ley 5ª de 1992, establece que el orden administrativo del Senado estará a cargo de la Dirección General Administrativa del Senado, y en el artículo 368 de la citada ley se consagra la Estructura y Organización Básica del Senado, artículo en el que se establece que hacen parte de la Dirección General Administrativa las siguientes divisiones, secciones y unidades:

3.1. División Jurídica.
3.2. División de Planeación y Sistemas.
3.3. División de Recursos Humanos.
3.1 Sección de Registro y Control.
3.2 Sección de Selección y Capacitación.
3.3 Sección de Bienestar y Urgencia Médica.
3.4. División Financiera y Presupuesto.
3.4.1 Sección de Contabilidad.
3.4.2 Sección de Pagaduría.
3.4.3 Sección de Presupuesto.
3.5. División de Bienes y Servicios.
3.5.1 Unidad de Correspondencia.
3.5.2 Unidad de Archivo Administrativo.
3.5.3 Unidad de Fotocopiado.
3.5.4 Sección de Suministros.
3.5.5 Unidad de Almacén.

De conformidad con lo anterior la Dirección General Administrativa, tiene como funciones las siguientes:
1. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que requiera el Senado para su funcionamiento.
2. Celebrar los contratos que demande el buen funcionamiento del Senado.
3. Publicar la Gaceta del Congreso, los documentos que la Ley ordene y los demás que autorice la Mesa Directiva del Senado, los cuales podrán ser contratados conforme a la Ley.
4. Autorizar el pago de los emolumentos y demás prestaciones económicas que establezca la Ley para los Senadores y los empleados del Senado.
5. Las demás que se determinen por Resolución de la Comisión de Administración.

La Dirección General Administrativa como dependencia rectora del orden administrativo del Senado de la Republica, requiere de un apoyo constante que le permita cumplir con las anteriores funciones dentro del marco de los procedimientos establecidos por la Entidad, en aras de brindar un servicio eficiente a todas las dependencias del Senado de la Republica y a los ciudadanos que requieran de algún servicio administrativo por parte de la Entidad.

Para cumplir con lo anterior, la Ley 5ª del año 1992, en su artículo 369 hace referencia a la planta de personal que integra la Dirección General Administrativa del Senado de la República, describiéndola de la siguiente manera: *"1 Director General, grado 14; 1 Asistente Administrativo, grado 06; 1 Asistente de Biblioteca, grado 06; 1 Asistente Control Cuentas, grado 05; 1 Secretaria Ejecutiva, grado 05; 2 Auxiliares de Biblioteca grado 05; 3 Mecanógrafa, grado 03; 1 Conductor, grado 02;1 Mensajero, grado 01"*

Como Visión se ha establecido la siguiente para los próximos 4 años: "SISTEMA EFICAZ EN LASATISFACCION DE LOS CLIENTES", lo cual implica tener procesos expeditos, claros, contundentes, especializados, concentrados en lo fundamental; en aquello que produzca valor, con funcionarios competentes y objetivos claros.

El Senado de la República en desarrollo del plan estratégico de comunicación, adelanta la producción visual y audiovisual de los contenidos de carteras digitales y canales de comunicación, para lo cual requiere de un apoyo en la realización de los mismos.

Con base en lo anterior, la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, por necesidades del servicio, requiere de un apoyo profesional en el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Apoyar en el cubrimiento de las fuentes de información asignadas por el coordinador presentando una agenda semanal de los eventos o solicitudes dirigidos al área de comunicaciones internas. 2. Brindar apoyo en los

consejos de redacción de comunicaciones internas llevando propuestas de contenidos para los medios internos de la entidad. 3. Apoyar en el monitoreo de medios de comunicación nacionales que permitan identificar acciones críticas que puedan dañar la imagen institucional. 4. Apoyar en la redacción de post de acuerdo al calendario de fechas especiales que la entidad desee publicar por los medios de comunicación internos. 5. Apoyar en la revisión del uso correcto de los contenidos tanto de texto como gráficos de las publicaciones en los diferentes medios internos de la entidad.

Por las anteriores situaciones objetivas antes mencionadas, esto es, la insuficiencia de personal de planta, falta de personal idóneo y garantizar la efectiva y eficaz prestación del servicio de la Dirección, se hace necesario realizar la contratación de un perfil: A) Título profesional en comunicación social, periodismo, publicista, medios audiovisuales o áreas afines, para que brinde su apoyo en las actividades anteriormente descritas.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

3.1. Objeto: EL CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República.

3.2 Obligaciones específicas del contratista. Prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Apoyar en el cubrimiento de las fuentes de información asignadas por el coordinador presentando una agenda semanal de los eventos o solicitudes dirigidos al área de comunicaciones internas.2. Brindar apoyo en los consejos de redacción de comunicaciones internas llevando propuestas de contenidos para los medios internos de la entidad. 3. Brindar apoyo en el cubrimiento periodístico de las áreas que así lo requieran, divulgando a través de los medios internos de comunicación dichas actividades. 4. Apoyar en la redacción de contenidos para informes, comunicados, piezas gráficas y visuales solicitados por la Dirección Administrativa. 5. Apoyar en la proyección de informes de gestión que sean solicitados por la coordinación de comunicaciones internas.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

LUGAR DE EJECUCIÓN	Dependencias del Senado de la República			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.			
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios:	X	Obra:	
	Compraventa:		Consultoría:	
	Suministro		Otro:	

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 81 Decreto 1510 de 2013), consagra frente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión define así: "*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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. 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 Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)"*

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

6.1 Plazo de ejecución. Hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2022**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Inicio suspensión	**Día**	**Mes**	**Año**	**Fecha de reinicio**	**Día**	**Mes**	**Año**
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.2 Valor. QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (**$15.750.000),** incluido IVA (si a ello hubiere lugar) y los demás gastos, impuestos y deducciones a que haya lugar, estimación que se realizó de acuerdo con la formación y experiencia requerida para desarrollar este contrato y con sujeción a la Resolución N°2114 de Julio 30 de 2012, que modifica la Resolución N°1773 de mayo 15 de 2012, ajustada bajo los parámetros del salario mínimo legal mensual vigente para el año 2022, en lo que se refiere a la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios del Senado de la República.

6**.3 Forma de pago.** El Senado pagará a la finalización de cada mes, mediante transferencia electrónica, conforme las siguientes especificaciones:

Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Julio	**Agosto**	**Sept.**	**Octubre.**	**Novbre.**	**Dicbre.**

NO APLICA	NO APLICA	$2.250.000	$4.500.000	$4.500.000	$4.500.000

6.4 Disponibilidad presupuestal.

Fuente	Rubro	Número CDP	Fecha Expedición CDP			CDP a afectar en la suma de
FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008-003	19722	**Día**	Mes	Año	$15.750.000
			24	Agosto	2022	

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el estudio realizado y los motivos expuestos, se debe contratar con el siguiente perrfil: A) Título profesional en comunicación social, periodismo, publicista, medios audiovisuales o áreas afines, para lo cual se tendrán en cuenta las propuestas presentadas y sus respectivas hojas de vida, en la que se observe que los candidatos cuenten con las condiciones idóneas para ejecutar el objeto del contrato que se pretende celebrar.

8. REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

A) Título profesional en comunicación social, periodismo, publicista, medios audiovisuales o áreas afines

9. PRODUCTOS A ENTREGAR (EN CASO DE REQUERIRSE)

N/A

10. ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

Una vez revisado el historial de contratación de la Entidad, confrontando la Resolución No 2114 de 30 de julio de 2012 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No 1773 de 15 de mayo de 2012, expedida por el Senado de la República, se verificó que no se contrataron obligaciones y valor similares a las aquí descritas de acuerdo con la necesidad del Servicio y a la falta de personal de planta, se evidencia la necesidad de realizar la contratación de una persona con: A) Título profesional en comunicación social, periodismo, publicista, medios audiovisuales o áreas afines, para que ejerza las actividades mencionadas.

11. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES:

Efectuado el análisis del objeto contractual y el de sus obligaciones, así como el de los riesgos que puedan afectar la cabal ejecución del contrato y después de verificado el historial de contratación de la Entidad, en lo que se refiere a la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se pudo establecer que no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual, que hayan ocasionado la necesidad de iniciar procedimientos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y que hayan derivado en el uso de los mecanismos de cobertura del riesgo que históricamente se solicitaron para esta tipología contractual, por lo cual no se estima necesario exigir a los contratistas ningún tipo de garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta lo preceptuado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el cual permite a la Entidad Estatal, abstenerse de exigir Garantía de Cumplimiento para los contratos a suscribir, bajo la modalidad de contratación directa, entre estos, los de prestación de servicios.

12. RIESGOS ESPECIFICOS INHERENTES AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En desarrollo de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se tiene:

"ARTÍCULO 4º. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, señala los requisitos que deben ser incorporados al pliego de condiciones, en particular, el numeral 8 señala: "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes."

Hechas las anteriores consideraciones se presenta un contexto, con el propósito de tener el escenario y las herramientas de medición de los riesgos. Seguidamente se hace la identificación y valoración de los riesgos en dos categorías, valoración y asignación del riesgo.

Los riesgos de que trata esta valoración son los derivados de eventos previsibles, que razonablemente deben ser tenidos en cuenta al preparar una oferta y por tratar el tema de eventuales desequilibrios económicos, orbitan alrededor del precio del contrato.

El valor de la utilidad para el CONTRATISTA que resulte adjudicado en el presente proceso se concreta en sus propios cálculos, estimaciones y dimensión que él haga del alcance de su oferta.

Tales estimaciones y cálculos deben considerar todos los fenómenos, actividades y buenas prácticas, que sus conocimientos sobre la industria y mercado, materia objeto de contratación indiquen, en forma responsable y cuidadosa, que deben ser observados para que el valor de la oferta sea suficiente. Estas pueden hacer variar la intensidad de los riesgos aquí estudiados, dado que al hacer sus ofrecimientos el contratista puede exacerbar, aumentar o disminuir las estimaciones de riesgo, tasadas con base en el comportamiento previsible de las variables que debe estimar para formular su propuesta económica. De esta forma, queda claro que los valores y los

riesgos que se registran no constituyen una garantía que esté extendiendo la administración, para el cálculo de los ingresos y utilidad esperada del futuro contratista.

Tipificación general de riesgos

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder en un todo con la que se plantea aquí. En todo caso esta propuesta de distribución y valoración de riesgos queda sujeta a las discusiones que se surtirán en el trámite del proceso contractual.

Estos factores describen distintas situaciones que pueden dar origen a cambios en los ingresos, variación de los gastos, costos e inversiones, necesarias para la ejecución del contrato o sobrevinientes en desarrollo de este, teniendo la potencialidad, algunos de ellos, de llevar a cambios en la ecuación contractual. El tratamiento sugerido, permitirá revisar las condiciones necesarias para restablecer el equilibrio contractual.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	% Asignación
1	Especifico	Interno	Precontractual	Operacional - Jurídico	Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual	Adquisición de un bien o servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la entidad, o a precios que no son de mercado	2	2	4	Medio	Contratante	100%
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Idoneidad del profesional o de la persona destinada a la ejecución del objeto contractual	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos del Senado de la República como consecuencia de la intervención o manejo por parte del contratista, por causas imputables al contratista	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información propia del Senado de la	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	3	5	Medio	Contratista	100%

					República o que provenga de la labor realizada por el contratista							
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Seguridad de toda la información sensible que sea objeto de conocimiento por parte del contratista. Así mismo, asegurar el respaldo de la información del usuario cuando se requiera por El Senado de la República	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	3	5	Medio	Contratista	100%
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad para los desplazamientos, comisiones o misiones que se requieran en desarrollo del objeto contractual	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por no expedición de la garantía de cumplimiento o de su ampliación	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
7	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Accidentes y/o enfermedades que ocurran al contratista bajo la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos, errores y/o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Extravío, pérdida o daño de los productos a entregar	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la ejecución de las labores o actividades propias del objeto contractual	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%

11	General	Externo	Selección / Ejecución	Económico	Indebida o incorrecta estimación de precios o costos, esto es que los costos ofrecidos son bajos en relación con los precios del mercado	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Conceptos o servicios errados, esto es cuando el producto o servicio no es acorde con lo requerido por la entidad	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	100%
13	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación política sistema de gobierno	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Entidad Contratante	100%
14	General	Externo	Contratación y Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	2	3	5	Medio	Entidad Contratante	100%
15	General	Externo	Contratación y Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o de la legislación tributaria y parafiscales	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	2	2	4	Medio	Entidad Contratista/ Contratante	50%/50%

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURIR)	4

		CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5	

13. OBSERVACIONES

14. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos indicar que esta contratación se rige de acuerdo con la normatividad colombiana vigente, y no se encuentra cobijada por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano.

PROYECTÓ Y ELABORÓ	**REVISO**
Nombre: Katheryn Parra M.	**Nombre:** M & L LAW FIRM CONSULTORES S.A.S
Cargo: Contratista DGA	**Cargo: Contratista DGA**
Firma: 	**Firma:** 

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Plan Anual de Adquisiciones: SI__ NO_____

Rubro Presupuestal: A-02-02-02-008-003

Gastos de Funcionamiento: ____ Valor Estimado: $15.750.000

Gastos de Inversión: _____ Valor Estimado:

Revisó: Maria Alejandra de la Espriella	Cargo: Contratista DGA
Firma: 	Fecha: 15 de septiembre de 2022

ORIGINAL FIRMADO

NOMBRE	**ASTRID SALAMANCA RAHIN**
CARGO	Directora General
Senado de la República	