PROCESO DE COMUNICACIÓN MODALIDAD DE CONTRATACION- MINIMA CUANTIA (Ley 80 de 1.993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Decreto N° 1082 de 2015).
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Comunicaciones
FECHA: 28 MAY 2019

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

En este sentido, Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, los incentivos para la gestión pública, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

Consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, Función Pública tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia. Pacto por la equidad", de acuerdo con la ecuación de bienestar: LEGALIDAD +

EMPRENDIMIENTO = EQUIDAD, la Entidad está ejecutando el proyecto de inversión denominado: "IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS LIDERADAS POR FUNCIÓN PÚBLICA A NIVEL NACIONAL", cuyo objetivo general está encaminado a la generación de productos que apunten a incrementar los niveles de apropiación de las políticas lideradas por Función Pública, por parte de las entidades públicas del orden nacional y territorial.

Con el propósito de aportar en el logro de los objetivos institucionales planteados, a la Oficina Asesora de Comunicaciones –OAC de Función Pública le corresponde proponer y ejecutar la política de comunicación interna y externa de relacionamiento estratégico de la Entidad, para la divulgación de la información a nivel nacional, territorial e internacional, así como preparar y publicar en los medios de comunicación, la información generada por las distintas dependencias del Departamento.

La forma de verificar el posicionamiento logrado con la información de la gestión de la Entidad difundida es a través de un monitoreo y análisis de medios de comunicación, que permita contar con información precisa de la imagen de Función Pública para poder realizar un diagnóstico de las fortalezas y debilidades, según la percepción en los medios, y de esta manera se logren planear e implementar oportunamente estrategias de comunicación.

La Entidad debe estar informada permanentemente sobre las noticias que se transmiten en los medios de comunicación, a través del monitoreo diario de televisión, radio, prensa, internet y redes sociales para controlar la cuantificación, la incidencia, y análisis de las noticias que han sido publicadas sobre los temas de Función Pública; de esta manera, estará enterada oportunamente del entorno y contexto del país como insumo necesario para la toma de decisiones y el buen servicio a la ciudadanía.

Es en este marco pertinente para Función Pública contratar los servicios de monitoreo de medios de comunicación que permitan tener una lectura de la imagen, competencia y entorno de la entidad y recopilar esta información de diferentes medios masivos con un alcance nacional y territorial. Este servicio es oportuno debido a que permite:

1. Fortalecer la comunicación institucional a través de la coordinación y el uso oportuno y eficiente de la información pública.
2. Favorecer la recuperación de la confianza en el Estado al seleccionar los medios adecuados para divulgar las políticas y logros de la Entidad.

3. Reaccionar de forma oportuna ante los temas de crisis gracias a la actualización permanente de la información sobre la gestión comunicacional ante la opinión pública.
4. Proyectar una imagen articulada frente al ciudadano y los servidores públicos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que FUNCIÓN PÚBLICA no cuenta con la tecnología necesaria y personal capacitado para la labor de monitoreo y medición de medios masivos, se requiere la contratación de una empresa que preste los servicios mencionados y así contar con herramientas que permitan hacer seguimiento y medición del impacto que tienen los temas de Función Pública.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2019 en la línea 59, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO

Prestar el servicio de entrega de reportes y monitoreo de información y noticias que traten sobre el Departamento Administrativo de la Función Pública, difundidas en medios de comunicación y redes sociales a nivel nacional y regional, de acuerdo con el anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas del proceso.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios	(82000000) Servicios Editoriales, de Diseño, Artes Gráficas y Bellas Artes	(82110000) Escritura y traducciones	(82111900) Servicios de noticias y publicidad	(82111901) Servicios de comunicados de prensa

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios	(83000000) Servicios Públicos y Servicios relacionados con el sector público	(83120000) Servicios de Información	(83121700) Servicios de comunicación masiva	(83121701) Servicios relacionados con la televisión
				(83121702) Servicios relacionados con la radio
				(83121703) Servicios relacionados con el internet

Nota: En cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que consagra los requisitos de la contratación de mínima cuantía, es necesario incluir la CLASIFICACIÓN UNSPSC en dichos procesos, sin embargo, la clasificación allí relacionada es de carácter meramente informativo, dicha clasificación no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

Manual:
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf
Buscador: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion
Codificación:
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/UNSPSC_Spanish_v14_0801.pdf

IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas requeridas por la entidad para el servicio a contratar, se encuentran debidamente establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas (Ver ficha técnica anexa).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

ESPECIFICAS

1. Efectuar monitoreo diario y seguimiento continuo de todo tipo de publicación emitida por medios de comunicación, redes sociales e internet que den cuenta de los temas de manejo de FUNCIÓN PÚBLICA, utilizando un software especializado de búsquedas manuales y automáticas. (Ver Ficha Técnica anexa)

2. Enviar las alertas o reportes diarios de información generados del monitoreo a los medios de comunicación, en formato Word, antes de las 8:30 am., a no menos de 10 correos electrónicos indicados por el contratante. (Ver Ficha Técnica anexa)

3. Disponer la consulta de información a través de la web, para ello el contratista pondrá a disposición un portal web con acceso a 10 o más usuarios, con su respectiva contraseña, para la búsqueda de información bajo los criterios establecidos en la Ficha Técnica.

4. Disponer de grabación del contenido informativo de los medios radiales, según lo establecido en la Ficha Técnica.

5. Remitir alertas vía WhatsApp a los números celulares que suministre el contratante. (Ver Ficha Técnica anexa).

6. Efectuar el monitoreo de Función Pública en redes sociales. (Ver Ficha Técnica anexa).

GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.

5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, Función Pública invitó a cotizar a tres (3) empresas, recibiendo respuesta de las tres (3). Se efectuaron las comparaciones del caso, llegando a la conclusión de que las tres propuestas recibidas no son técnica y económicamente comparables, ya que la empresa 2 no incluyó en su cotización el análisis mensual y la validez de la oferta, además manifestó no cumplir con la totalidad de medios incluidos en la solicitud de Función Pública, lo que la hace técnicamente no comparable con las propuestas de las otras empresas. Las propuestas presentadas por las empresas 1 y 3 no son económicamente comparables, pues la diferencia en los valores es de más de quince millones de pesos ($15´000.000) M/cte. La cotización de la empresa 1 sobrepasa el valor que se tiene estimado para esta contratación, razón por la cual no será tenida en cuenta; la cotización de la empresa 3 es la más favorable para los intereses de la Entidad pues ofrece el servicio solicitado a un valor que se encuentra dentro de lo estimado por

Función Pública, razón por la cual se tomará como valor de referencia para el proceso, dando como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.
El valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: VEINTIDOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($22´077.985) M/CTE, incluidos impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de funcionamiento, de la presente vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 19819 del veintiséis (26) de abril del 2019, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de Función Pública.

FORMA DE PAGO

Función Pública cancelará el valor del contrato en pagos mensuales, incluidos impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, previa presentación de la factura, a la expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del mismo.

Los pagos corresponderán a la prestación efectiva del servicio, por tanto, cuando la prestación del mismo sea inferior a un mes el pago será proporcional a los días ejecutados. Para tasar el pago del día se tomará como referencia el valor del mes dividido en 30

Función Pública como requisito previo para autorizar cada pago, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales

NOTA: El valor de la mensualidad corresponderá al ofertado por el proponente adjudicatario, que, en todo caso no podrá ser superior a CUATRO MILLONES CATORCE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS ($4.014.179) M.C TE, so pena de rechazar la propuesta.

VI. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 18 de diciembre de 2019, contando a partir del perfeccionamiento del mismo, registro presupuestal y aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá D.C.

VII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones o por el servidor que para el efecto se designe por la Secretaría General de Función Pública, a través de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual de la Entidad.

VIII. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, No es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a) Cumplimiento del Contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha de su constitución.

b) Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contado a partir de su constitución.

c) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del

contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su constitución.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

DIANA MARÍA BOHÓRQUEZ LOSADA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró: Gabriela Osorio Valderrama – Profesional Especializado OAC
Revisó: Lina Patricia Dimaté Benjumea – Contratista Grupo de Gestión Contractual
Natalia Astrid Cardona Ramírez – Asesora, Secretaría General
Luz Dary Cuevas Muñoz – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual