1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Que le corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asistir al señor Presidente de la República, en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y prestarle apoyo administrativo para dicho fin.

Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2647 de 2022 son funciones del Área Administrativa, las siguientes funciones:

1. Elaborar en coordinación con el Área Financiera, el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones, con fundamento en las necesidades de la entidad y en concordancia con la programación que realicen las dependencias que requieran los bienes y servicios y hacer seguimiento a su ejecución.
2. Ejecutar los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República incluyendo los servicios correspondientes a salones de estado y casas privadas y los servicios autorizados por la Subdirección General en coordinación con el Batallón Guardia Presidencial para esta Unidad Militar.
3. Coordinar y controlar la ejecución de los lineamientos y normas aplicables para el manejo y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, incluyendo las actividades relacionadas con el ingreso, registro, almacenamiento, custodia, mantenimiento, conservación, salida y control de los mismos, garantizando la actualización del inventario de bienes de la Entidad y el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables.
4. Mantener actualizada la información general, técnica, administrativa y jurídica de todos los activos fijos inmobiliarios a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y adelantar los trámites pertinentes ante las entidades competentes para intervenir y conservar los bienes de interés cultural a cargo de la Entidad.
5. Ejecutar los planes y programas para el manejo, administración y aseguramiento del parque automotor de propiedad o al servicio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, mantener actualizada la información general, técnica, administrativa y jurídica de cada uno de los automotores, y adelantar los trámites pertinentes ante las

entidades competentes para cumplir con las obligaciones fiscales de la entidad, correspondientes al parque automotor.
6. Adelantar las gestiones y trámites necesarios ante las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios para garantizar la continua prestación del servicio en todas las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como los requeridos para cumplir oportunamente con las obligaciones fiscales de la Entidad.
7. Planear y ejecutar los planes y programas de gestión documental de la entidad, así como los de registro, clasificación y archivo documental y de información de la entidad, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, en coordinación con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, cuando corresponda.
8. Presentar los informes que le solicite la Subdirección General y la Dirección Administrativa y Financiera con relación a los asuntos a su cargo.
9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
10. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por la Subdirección General y la Dirección Administrativa y Financiera.

Que atendiendo al desarrollo de actividades administrativas que apoyan el ejercicio de las funciones misionales, resulta pertinente para la Entidad disponer de suscripciones a las revistas que se adquieran, para que las mismas sean destinadas a la consulta de noticias, crónicas y demás información que impacten directa e indirectamente a los sectores públicos del país, como soporte de las actividades que se desarrollan para el Despacho del Señor Presidente en la Secretaría para la Comunicaciones y Prensa y el Despacho de la señora Vicepresidente, ya que sirven de insumo para la ejecución de las funciones establecidas para estas dependencias según lo indicado en los artículos 4, 10 y 17 del Decreto 2647 de 2022 .

2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

OBJETO: Contratar la adquisición de unas suscripciones al periódico EL HERALDO, durante doce (12) meses, para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El servicio prestado por parte del contratista, EL HERALDO S.A., cuenta con las siguientes características, de acuerdo con la oferta presentada:

- Dos (2) suscripciones impresas al periódico EL HERALDO.
- Réplica del impreso en la APP digital y el acceso ilimitado a la página Web de El Heraldo.

3. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** La Entidad acudirá a la modalidad de selección de Contratación Directa prevista en el numeral 4 del artículo 2ª de la Ley 1150 de 2007.

- Contratos o Convenios Interadministrativos. (Literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Inexistencia de Pluralidad de Oferentes. (Literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (X).
- Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos. (Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__).
- Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles. (Literal i del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__).
- Cabildos Indígenas y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas. (Literal l del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Consejos Comunitarios de las Comunidades Negras, regulados por la ley 70 de 1993. (Literal m del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y Palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas. (Literal n del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)

Que, en razón a las especificaciones del servicio requerido, se ha verificado por parte de la Entidad que el mismo, es ofrecido únicamente por la firma EL

HERALDO S.A. en virtud de su objeto social y como titular de la Propiedad Industrial sobre el Signo Distintivo en la Modalidad de Marca "EL HERALDO"

Que la Superintendencia de Industria y Comercio mediante expediente número 05123242, y certificado número 346404, reconoció la Propiedad Industrial sobre la marca "EL HERALDO" a la firma EL HERALDO S.A., con una vigencia hasta el 31/10/2027.

Que, en virtud de lo anterior, EL HERALDO S.A., es titular de los derechos de propiedad industrial y tiene el uso exclusivo de la marca; por tanto, el Periódico EL HERALDO requerido por la Entidad, es comercializado únicamente por la mencionada firma

Que, en este sentido, el objeto de la presente contratación se enmarca en una circunstancia de contratación directa por no existir pluralidad de oferentes, toda vez que el bien sólo lo puede proveer el titular de los derechos de propiedad industrial y que como se mencionó ante la Superintendencia de Industria y Comercio, la marca se encuentra vigente y registrada a nombre de EL HERALDO S.A.

4. **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL FUTURO CONTRATISTA:** EL HERALDO S.A. identificado con NIT No. 890100477-8.

5. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:** El futuro contratista se obliga a:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
2. Efectuar la entrega diaria de dos (2) ejemplares del periódico EL HERALDO, en la recepción del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Calle 7 N° 6 – 54.
3. Mantener el precio presentado en la oferta, durante todo el plazo de ejecución.
4. Entregar todos los productos que se editan y que se incluyan eventualmente en el periódico por los derechos propios del suscriptor, tales como folletos,

videos, libros, suplementos, ediciones especiales y los demás servicios que se incluyan en la oferta.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para efectos de determinar las especificaciones y el valor del contrato, se procedió a verificar la propuesta presentada por parte de EL HERALDO S.A., en los siguientes términos:

Descripción	Número de suscripciones	Valor Unitario	Valor Total
Suscripción física por 12 meses	2	$ 305.000	$ 610.000

7. RUBRO PRESUPUESTAL:

Nota: Ver instrucciones para el diligenciamiento del formato (Por favor borrar está nota)

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	**No. CERT23-002436** **Fecha de expedición 01 de agosto de 2023**
RUBRO PRESUPUESTAL	**No. A-02-02-01-003-002** **FUNCIONAMIENTO: X ó INVERSIÓN: ___** **No. RUBRO PRESUPUESTAL DESAGREGADO (Inversión): _____**
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	55101504
CÓDIGO BPIN	N/A

8. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

Un único pago, una vez se efectúe la suscripción contra facturación correspondiente.

Para realizar el pago se deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

1. Certificación emitida por el supervisor en la cual se acredite que se realizó la suscripción objeto del contrato.
2. Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del

Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

3. Trámite de la cuenta respectiva.

Nota 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota 2: LA ENTIDAD pagará a EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del supervisor del contrato en el Área Financiera de LA ENTIDAD.

Nota 3: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 05 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de LA ENTIDAD http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/circular-0012-27-agosto-2018-factura-electronica.pdf.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A REQUERIR:

De conformidad con lo establecido en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de

exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como los demás que señale el reglamento", y con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece, "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"; el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con los riesgos que se puedan originar por la suscripción del contrato, ha determinado la no exigencia de garantías.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de doce (12) meses, contado a partir de la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN, DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Oficina de Correspondencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, ubicada en la Calle 7 No. 6-54 en la ciudad de Bogotá D.C.

12. DESPLAZAMIENTOS: Señale si esta contratación requiere que la Entidad reconozca los gastos correspondientes a desplazamientos y tiquetes del futuro contratista SI (__) NO (X)

13. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

13.1 Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión SI (__) NO (X)

a. **Nombre del Proyecto: N/A**
b. **Código BPIN: N/A**
c. **Objetivo específico del proyecto: N/A**
d. **Actividad e Indicador al cual se encuentra relacionada la contratación: N/A**

13.2 Identificado lo anterior realice una breve descripción de como contribuye ésta contratación al cumplimiento del Proyecto de Inversión. / N/A.

13.3 Porcentaje de contribución al producto o productos del Proyecto de Inversión. N/A

14. OTRAS OBSERVACIONES.

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: Se solicita designar como supervisor a Walter Fabian Ruiz Piñeros.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

ANÁLISIS DEL RIESGO:

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamientos / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Problemas en el servicio de transporte del producto	La no llegada del producto afecta la consulta de noticias de Barranquilla y la Región Caribe, que se requiere en el Despacho de la Vicepresidencia y la Secretaria para las Comunicaciones y Prensa	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debe disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. Incluyendo las fallas que se puedan presentar en el transporte del producto.	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	SI	Grupo de Correspondencia	Desde el inicio de la planeación del contrato	Hasta vencimiento del plazo del contrato	Por medio de alertas generadas por el Despacho de la Vicepresidencia y Secretaria para las Comunicaciones y Prensa control de llegada en la Oficina de Correspondencia	Durante la etapa de planeación hasta la terminación del contrato

RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad de afectación reputacional, por la pérdida de disponibilidad de los servicios TICs, debido a la falta de seguimiento y monitoreo de las herramientas TICs - SGSI	Corresponde a los servicios que hacen parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, que puedan estar no disponibles.	SGSI	Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales	Indisponibilidad de los servicios de TICs	Alta	Mayor	Aplicar el procedimiento de control de cambios
				Errores humanos	Violación a las políticas de seguridad			Implementar actualizaciones de las diferentes aplicaciones utilizadas en la Entidad
				No cumplimiento del procedimiento establecido	Pérdida de imagen			Monitorear los servicios tecnológicos
				Error en la manipulación de la Plataforma Tecnológica	Quejas, reclamos frente a la prestación de servicios			Realizar la entrega de Rol con las respectivas actividades

				Error en las configuraciones de los controles				
5	Posibilidad de afectación reputacional, por hurto, perdida o fuga de información, debido a ataques cibernéticos - SGSI	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando sistemas de información, aplicativos informáticos, páginas Web, equipos de cómputo, servidores que contienen y procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.	SGSI	Ataques cibernéticos y delitos informáticos	Afectación de la Imagen de la Entidad	Muy Alta	Catastrófico	Gestionar las vulnerabilidades técnicas
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar la seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC	Retrasos en los procesos de los contratistas			Proteger los activos de información contra los códigos maliciosos
				Obsolescencia de la plataforma	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			Realizar la separación de redes
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			Utilizar Perímetros de Seguridad Física
					Sanciones legales y disciplinarias			Restringir el acceso a código fuente de Programas evitar cambios involuntarios.
								Utilizar contraseñas seguras
								Revisar la configuración y afinamiento de las herramientas de seguridad informática.
								Contener el Ataque Cibernético

WALTER FABIAN RUIZ PIÑEROS
Coordinador Grupo de Correspondencia