 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
			FECHA 2023-10-23 VERSIÓN V-2


1. COMPETENCIA

Mediante Decreto 4138 de 2011 se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Posteriormente, por medio de Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017, se modificó entre otros, el nombre de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, por la denominación “Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN”, y su objeto misional; por lo que todas las referencias que hagan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, deben entenderse referidas a la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN). Luego, a través del artículo 17 de la Ley 2294 de 2023 se modificó el artículo 4 del Decreto 4138 en relación con el objeto misional de la ARN de la siguiente manera: *“La Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las entidades e instancias competentes, las políticas de inclusión en la vida civil en el marco de los programas de reinserción, reintegración, reincorporación y de sometimiento o sujeción a la justicia de exintegrantes de grupos armados organizados, estructuras armadas organizadas de alto impacto, así como de las diseñadas para el acompañamiento a miembros activos y retirados de la Fuerza Pública que se encuentren sometidos y cumpliendo con las obligaciones derivadas del régimen de condicionalidad de la Jurisdicción Especial para la Paz, con el fin de promover la construcción de la paz, la seguridad humana y la reconciliación.”*

En el marco del Decreto 4138 de 2011, la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN tiene las siguientes funciones:

1. *Asesorar al Gobierno Nacional en la implementación de la política de Desarme, Desmovilización y Reintegración (DDR) a la vida civil de personas o grupos armados organizados al margen de la ley, que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva.*
2. *Implementar, diseñar, ejecutar y evaluar en el marco de la Política de Desarme, Desmovilización y Reintegración los beneficios sociales, económicos y jurídicos otorgados a la población desmovilizada de los grupos armados al margen de la Ley.*
3. *Formular, ejecutar, evaluar y promover los planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del proceso de reintegración de la población desmovilizada y sus familias.*
4. *Fortalecer el proceso de reconciliación con las comunidades receptoras de población desmovilizada que permita consolidar el proceso de reintegración.*
5. *Diseñar, ejecutar y evaluar el proceso de reintegración conforme a los beneficios que se pacten en mesas de negociación de procesos de paz o que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.*
6. *Coordinar con las entidades estatales que, de acuerdo con sus competencias, desarrollen actividades o funciones tendientes a facilitar el desarrollo de los procesos de desarme, desmovilización y reintegración.*
7. *Coordinar, hacer seguimiento a las acciones de las entidades estatales que de acuerdo a su competencia desarrollen actividades o funciones tendientes a facilitar los procesos de reintegración*

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
			FECHA 2023-10-23 VERSIÓN V-2


- de los menores desvinculados del conflicto y de los adultos que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva.
8. Asesorar, acompañar y definir conjuntamente con el Alto Comisionado para la Paz, los temas que, sobre los beneficios, sociales y económicos se dialoguen y acuerden en las mesas de negociación de paz con los grupos organizados al margen de la Ley que se desmovilicen voluntariamente adicionalmente, ejecutar y evaluar los beneficios que allí se pacten y que estén relacionados con la reintegración de la población beneficiaria.
 9. Definir, concertar y evaluar el Plan Nacional de Acción, en coordinación con las entidades para que de acuerdo con su competencia funcional contribuyan al proceso de reintegración, desarrollen programas, estrategias y metas que se requieran para la inclusión a la vida civil de las personas o grupos armados organizados al margen de la Ley que voluntariamente se desmovilicen.
 10. Acompañar y asesorar a las entidades competentes en la definición de políticas y estrategias relacionadas con la prevención del reclutamiento y la desvinculación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes menores de edad de grupos armados organizados al margen de la ley.
 11. Apoyar a las entidades competentes en las acciones que ejecuten en materia de definición y aplicación de beneficios jurídicos para la población que se desmovilice voluntariamente.
 12. Articular la implementación de la política de reintegración con las entidades territoriales, autoridades locales y diversos actores de la sociedad civil.
 13. Promover alianzas con organismos de cooperación nacional e internacional para la implementación y desarrollo del proceso de reintegración en coordinación con las autoridades competentes.
 14. Ejecutar recursos de cooperación técnica internacional y prestar asesoría internacional, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.
 15. Consolidar el Sistema de Información para la Reintegración – SIR para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los participantes del proceso de reintegración y desarrollar los módulos que se requieran para el efecto.
 16. Recibir y administrar los recursos, aportes y fondos destinados a financiar el funcionamiento de la Agencia y los planes y proyectos que se adelanten en materia de reintegración.
 17. Administrar los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa. (...).
 18. Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la entidad y le sean asignados por la ley.”

Que mediante el Decreto 1523 de 2017, Decreto 69 de 2018 y Decreto 1212 de 2018, se adicionaron nuevas funciones a la ARN; a saber:

“19. Los Gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional de la Reincorporación (CNR) y los Consejos Territoriales de Reincorporación, estarán a cargo de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN). Dentro de estos gastos se incluirán los de transporte y alojamiento de los representantes de las FARC-EP en dichas instancias, que se ocasionen cuando las sesiones sean fuera de su sede habitual, para el ejercicio estricto de funciones en el marco del programa de reincorporación económica y social, conforme la normatividad vigente. Estos gastos deberán contar de manera previa con la autorización del ordenador del gasto de la ARN.” (Adicionada por el Decreto 1523 de 2017)

“20. Realizar de manera excepcional los desembolsos correspondientes a los beneficios económicos de reincorporación que no se puedan efectuar por el sistema de administración fiduciaria dispuesto en el Decreto-ley 899 de 2017.” (Adicionada por el Decreto 69 de 2018).

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

“21. Verificar la viabilidad y aprobar los proyectos productivos o de vivienda de carácter individual, que deseen emprender los ex integrantes de las FARC EP en proceso de reincorporación económica y social, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 899 de 2017 y a los criterios establecidos previamente por el Consejo Nacional de Reincorporación.” (Adicionada por el Decreto 1212 de 2018).

Por último, con la expedición del Decreto 1629 del 09 de septiembre de 2019, se adicionaron las siguientes funciones a la Agencia Para La Reincorporación y La Normalización – ARN:


“(…) 22. Administrar los inmuebles que requiera la Fuerza Pública para prestar seguridad donde se ubicaron los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación, o donde el Gobierno nacional estime pertinente reubicarlos.

23. Administrar los bienes y servicios, así como establecer los suministros necesarios para adelantar el proceso de reincorporación en los lugares y por el término que establezca el Gobierno Nacional, para lo cual el Director de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), adoptará el reglamento. Lo anterior podrá ser ejecutado a través del Fondo Colombia en Paz (FCP) (...)”

De igual manera, mediante el Decreto No. 2253 de 2015 se modificó la Estructura de la Agencia establecida en el Decreto 4138 de 2011, creando la Oficina Asesora de Comunicaciones con el fin de especializar los procesos de comunicaciones y visibilizar la acción de la entidad en el ámbito territorial, para lo cual se le asignó las siguientes funciones:

- 1. Asesorar al Director General en la formulación de las políticas y estrategias de divulgación y promoción permanente acerca de los beneficios y servicios de la política de reintegración.*
- 2. Liderar y coordinar la estrategia de comunicaciones externa, interna e informativa de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, para la divulgación de la información a nivel regional, nacional e internacional.*
- 3. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones interna, externa e informativa de la entidad, en coordinación con las dependencias y los lineamientos fijados por la Dirección General.*
- 4. Apoyar al Director General y a las demás dependencias de la entidad en el manejo de medios.*
- 5. Preparar y gestionar la publicación en medios de comunicación, de la información generada por la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, de acuerdo con las directrices que imparta la Dirección General.*
- 6. Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación, para mantener espacios de divulgación hacia los ciudadanos, acerca del objeto de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.*
- 7. Producir y emitir documentos, boletines y reportes periódicos internos y externos sobre las actividades desarrolladas por la entidad.*
- 8. Apoyar a las dependencias de la entidad en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación.*
- 9. Administrar y evaluar los medios de comunicación pública de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.*

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
			FECHA 2023-10-23 VERSIÓN V-2

10. *Realizar el monitoreo y sistematización de la información que divulguen los medios de comunicación relacionados con la Política Nacional de Reintegración Social y Económica.*
11. *Coordinar la implementación y ejecución de procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al usuario, derechos de peticiones, quejas, soluciones y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio a nivel central y regional.*
12. *Atender y resolver las consultas y peticiones relacionadas con los asuntos de su competencia.*
13. *Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.*
14. *Las demás que le sean asignadas, que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

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

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, así como las demás entidades del Estado tiene la obligación constitucional de mantener informados a los ciudadanos, funcionarios y colaboradores del que hacer institucional, a través de canales efectivos por los cuales se divulguen las acciones de la Entidad, se muestren los resultados y se rinda cuentas de su gestión.


Así las cosas, la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC), dentro del marco estratégico de la Entidad, está incluida en el objetivo estratégico número 5 que refiere a optimizar los procesos institucionales para el cumplimiento de la misión institucional “*Liderar y coordinar el diseño e implementación de la política pública de reintegración y reincorporación, así como su gestión territorial, contribuyendo a la convivencia, la cultura de la legalidad, la reconciliación y el desarrollo sostenible*”.

En tal sentido la Oficina Asesora de Comunicaciones desde el punto de vista de las competencias funcionales, es la encargada de coordinar y establecer los lineamientos para la gestión, diseño y ejecución de la comunicación interna y externa, y lidera las estrategias de comunicaciones, mensajes institucionales, eventos y piezas comunicativas (impresas, audiovisuales y digitales), en coordinación con las demás dependencias, Grupos Territoriales y Puntos de Atención de la entidad.

Así las cosas, la Oficina Asesora de Comunicaciones cuenta con una estrategia que constituye la definición de un marco de comunicación que visibiliza y posiciona la gestión institucional, a través de un plan de comunicaciones dirigido a partir del diagnóstico de la línea base de comunicación a divulgar entre los diferentes públicos objetivos (personas en proceso de reintegración y reincorporación, personas que participan en el proceso de atención diferencial, medios de comunicación, aliados estratégicos, academia, tercer sector, servidores de la ARN y ciudadanía en general), la labor de la ARN con respecto a los procesos que lidera para garantizar entornos seguros que hagan viable la implementación de los planes, programas y proyectos y la concurrencia de inversión pública y privada.

De la misma manera, la estrategia de comunicaciones exige una alta y responsable dedicación por parte del grupo de profesionales que conforman la Oficina Asesora de Comunicaciones, quienes deben dedicarse de manera exclusiva a la divulgación de los programas y/o procesos a cargo de la Entidad tanto en el nivel nacional como territorial con el propósito de que la Agencia cuente con las herramientas de información y planes de

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

comunicación que permitan desempeñar sus actividades eficientemente y apuntando al logro específico de los retos propuestos en el marco de las diferentes estrategias de divulgación y promoción permanente de los programas, avances, logros, planes, proyectos y políticas de competencia de la ARN

Para apoyar la estrategia de comunicaciones se debe fortalecer la difusión de los resultados de la implementación del proceso de paz, liderar la estrategia de divulgación y promoción permanente de los programas, avances, logros, planes, proyectos y políticas propias de la ARN, desarrollar nuevas estrategias de comunicación que permitan posicionar el nombre de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, así como la misionalidad y oferta institucional, utilizar todas las herramientas digitales para difundir la información generada con el fin de conquistar nuevos públicos y aumentar el tráfico de las redes sociales de la entidad y el consumo de los productos informativos, así mismo poder garantizar una comunicación clara, precisa y efectiva con los diferentes públicos, para contrarrestar el estigma a los firmantes y población en proceso de reintegración y reincorporación.

En este sentido la Oficina Asesora de Comunicaciones, identificó la necesidad de contratar un profesional en comunicación social o periodismo, especializado en cualquier área de las comunicaciones y/o periodismo, y con experiencia en generación de estrategias de comunicación, para apoyar de manera transversal las acciones y actividades para la difusión y fortalecimiento de la imagen y marca institucional a través del relacionamiento de medios masivos de comunicación del orden nacional y territorial.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona, que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo; para lo cual, la ARN no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.


3. OBJETO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar las actividades enmarcadas en la estrategia de comunicaciones, diseñada y desarrollada por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Agencia para la Reincorporación y Normalización, para la divulgación de los programas, planes y políticas lideradas por la entidad, en el ámbito regional y nacional.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


4.1. Obligaciones Generales

1. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.
2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023- 10-23	VERSIÓN V- 2

4. Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.
5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.
6. Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.
7. Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.
8. Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.
9. Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.
10. Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
11. Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
12. Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guías, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.
13. Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
14. Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.
15. Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.
17. En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, el CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, el CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>


 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.

18. Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.
19. Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.

4.2. Obligaciones Específicas

1. Brindar el apoyo necesario en la redacción de contenidos sobre las políticas, programas y estrategias desarrolladas por la entidad para el sitio web de la ARN, boletín informativo y otras piezas comunicativas que la Oficina Asesora de Comunicaciones requiera.
2. Coadyuvar en las actividades necesarias para preparación de entrevistas en varios formatos (televisión, prensa, radio, web) a personas vinculadas en los procesos desarrollados por la entidad, previa aprobación del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Apoyar en la ejecución de la estrategia de relacionamiento con medios masivos de comunicación del orden nacional y territorial para garantizar la difusión de los resultados misionales de la ARN y contenidos sobre las políticas desarrolladas por la entidad.
4. Utilizar diferentes géneros periodísticos para apoyar en el desarrollo de historias sobre los procesos de Reintegración y Reincorporación (historia corta, reportaje, crónica, nota, entre otros), así como entregar reporte mensual o cuando la supervisión lo requiera del análisis de los diferentes formatos e historias desarrolladas.
5. Efectuar el acompañamiento a entrevistas que medios de comunicación realicen a funcionarios de la ARN y población en proceso de reintegración y reincorporación, según designación de la supervisión.
6. Apoyar a las fuentes que le sean asignadas por la supervisión, en la elaboración e implementación de estrategias de comunicación para los procesos de reintegración y reincorporación que adelanta la Agencia con actores externos e informar de manera mensual o cuando sea requerido los resultados de las estrategias.
7. Proveer información que los medios de comunicación requieran sobre el proceso de reintegración y reincorporación, con el fin de realizar un producto comunicativo. (nota televisiva, entrevista, perfil, historia de vida, entre otros)
8. Participar en las reuniones de seguimiento del equipo de periodistas de la estrategia de comunicaciones para conocer y evaluar los avances de los proyectos a su cargo y reportar al jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la ARN
9. Apoyar el monitoreo de la información que se difunde en el territorio relacionada con las políticas y estrategias desarrolladas por la entidad en los medios de comunicación territoriales.
10. Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el contrato de prestación de servicios.

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

OBLIGACIONES DE LA ARN

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del mismo.
3. Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
4. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5. Realizar efectivamente la afiliación del contratista a la ARL de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
6. Realizar el reconocimiento de los costos en que incurra el contratista por concepto de desplazamiento, cuando haya lugar a ello, y de acuerdo con las disposiciones internas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2024.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA prestará sus servicios en la ciudad de Bogotá D.C.

7. CERTIFICACIONES INTERNAS REQUERIDAS


Para la contratación se requieren y aportan las siguientes certificaciones y/o autorizaciones:

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	NO

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Esta contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que dicha modalidad de selección procede: ***“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.”*** (Negrita fuera de texto)

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece que: ***“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***

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”. (Negrita fuera de texto)

Por otra parte, el tipo del contrato a suscribir será de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

En observancia a los parámetros entregados por Colombia Compra Eficiente a través de la “Guía para la Elaboración de Estudios de Sector” en lo referente a contratación directa, se procede a analizar el sector relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la finalidad de materializar los principios de planeación, responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, como se expone a continuación:

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de los servicios requeridos, los cuales se prestan a través de personas naturales que cuenten con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por personas naturales con la acreditación de diversos perfiles de acuerdo con los lineamientos internos.


Así mismo, en el presente estudio previo, se determinó el perfil que se requiere a través de la idoneidad y experiencia que debe demostrar la persona natural a contratar para desarrollar el objeto y obligaciones contractuales.

Con relación al valor de los honorarios, no existe en el país referencias uniformes a efectos de remunerar prestaciones similares y el mercado no responde a criterios homogéneos a partir del cual se deba establecer un parámetro. Por lo tanto, la Entidad, adoptó a través de acto administrativo, los perfiles a acreditar y su correspondiente valor de honorarios.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el acto administrativo vigente a través del cual se establecen los perfiles y valor de honorarios, el perfil y valor del contrato se determina de la siguiente manera:

Información perfil acto administrativo interno	Actividad contractual y tipo	Requisitos	Honorarios mensuales
	Profesional 5	Estudios: Título de posgrado en la modalidad de Especialización y	\$ 6.948.370

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

		Experiencia: Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.	
Perfil requerido	Estudios	Experiencia	
	Profesional en Comunicación Social o Periodismo. Título de Posgrado en la modalidad de Especialización en cualquier área de las comunicaciones o periodismo.	Experiencia en generación de estrategias de comunicación, para la difusión y fortalecimiento de la imagen y marca institucional	

Por lo tanto, el valor del contrato será hasta por la suma de **\$82.917.215** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.


11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **\$ 6.948.370** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se requiere la presentación de los siguientes documentos: **a)** Informe mensual de actividades, **b)** Certificación de supervisión para pago, **c).** Copia del recibo o constancia de pago de aportes a los Sistemas General de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales (salud, pensiones y ARL); todos ellos previamente avalados por el supervisor del contrato, el cual se entiende suplido con la firma del certificado de supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos por concepto de honorarios están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC aprobado. LA ARN no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta o con inconsistencias en la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato que competan al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos señalados se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por EL CONTRATISTA.

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el Contratista sea responsable de IVA, en la factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de que el contratista tenga la obligación de expedir factura de venta, en virtud de la normatividad tributaria vigente, será requisito indispensable para el pago la radicación en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria, en concordancia con lo dispuesto en las resoluciones vigentes que para el efecto sean expedidas por la DIAN. Este mismo requisito será necesario en caso de que el contratista actualmente no tenga la obligación de expedir factura electrónica de venta, pero que posteriormente adquiera dicha obligación durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley, los decretos reglamentarios y los actos administrativos expedidos por la DIAN, en cuyo caso la factura electrónica de venta con validación previa será exigida a partir de la fecha en que el contratista adquiera la obligación legal de expedirla.


12. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el(la) Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto de la ARN, el cual se relaciona en los documentos de la presente contratación.


13. ANÁLISIS DE RIESGOS

Conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Selección expedido por Colombia Compra Eficiente, la ARN ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No.	Fuente	Etapas	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	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa relacionados con la ejecución del contrato	Alteración en el cumplimiento de las obligaciones / Retrasos en la ejecución	1	2	3	Bajo	Contratista / Entidad	Revisión del contrato para ajustarlo a las nuevas condiciones normativas exigidas	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Una vez se presente el evento	Hasta que se ajusten las condiciones requeridas por la normatividad	Identificación de normas que impacten el objeto contratado	Permanente

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: BS-F-27
	FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2	

4	3	2
Externo	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Social o Político	Tecnológico	Operacional
Alteración de orden público o condiciones de seguridad adversas en lugares de realización de actividades	Daño de archivos digitales o documentos físicos obtenidos o creados en el marco del objeto contratado	Uso inadecuado de información reservada, restringida, personal o sensible a la que se tiene acceso
Imposibilidad de realizar desplazamientos	Pérdida de información / Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	Incumplimiento de los estándares de seguridad y protección de la información / afectación a terceros
3	2	3
4	3	4
7	6	7
Alto	Alto	Alto
Contratista / Entidad	Contratista	Contratista
Reprogramación de actividades / Búsqueda de métodos alternativos para realización de actividades / Plan de contingencia para realización de actividades	Aplicación de lineamientos internos de conservación de la información / Entrega de evidencias mensuales al supervisor / uso de herramientas de respaldo dispuestas por la entidad	Aplicación de estándares y lineamientos internos para el acceso, uso y conservación de la información
2	1	2
3	2	3
5	3	5
Medio	Bajo	Medio
Si	Si	No
Supervisor	Supervisor	Supervisor
Una vez se presente el evento	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Desde el inicio de la ejecución del contrato
Una vez se superen las causas que dan origen al evento	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato
Recepción de información por cualquier medio de las condiciones de orden público y/o seguridad	A través de informes de supervisión	A través de informes de supervisión
Permanente	Mensual	Mensual

 AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: BS-F-27	
		FECHA 2023-10-23	VERSIÓN V-2

5
Interno / Externo
Ejecución
Operacionales
Daño y/o pérdida de los equipos, bienes o elementos entregados en custodia al contratista para el desarrollo de sus obligaciones
Imposibilidad de usar los equipos, bienes o elementos para la ejecución del contrato / Menoscabo patrimonial para la Entidad
3
4
7
Alto
Contratista
El contratista debe responder por los equipos, bienes o elementos que le fueron entregados / Descuento del valor de los equipos, bienes o elementos de saldos adeudados.
2
2
4
Bajo
No
Supervisor
Desde el inicio de la ejecución del contrato
Hasta la terminación del contrato
A través de informes de supervisión
Mensual

14. GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto y alcance de las obligaciones del contrato, independientemente del valor del mismo y de conformidad con numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo a la forma de pago establecida se ha considerado que no es necesario exigir garantías que amparen la presente contratación.

15. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por la ARN a través de la supervisión realizada por el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, código 1045, grado 15, el(la) cual se encuentra ocupado actualmente por Rosa Juliana Herrera Pinto, o quien haga sus veces o quién designe por escrito el ordenador del gasto.

ROSA JULIANA HERRERA PINTO

Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones

Área solicitante: Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró: Oscar Andrés Manrique Gutiérrez/ Contratista