1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Para la realización de las necesidades que se describen en los Estudios Previos, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro del documento de seguimiento contractual 2020 de Secretaria General, de la siguiente manera:

RENGLON	OBJETO CONTRACTUAL	No. ACT. PAA	TIPO DE RECURSOS	VALOR CDP ($)	MODALIDADES DE SELECCIÓN	TIPO DE CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)
131	Prestación de servicios profesionales para la revisión de textos, corrección de estilo y seguimiento al cumplimiento de las normas editoriales y de identidad visual. Apoyo a la formulación e implementación del procedimiento editorial.	3204049	INVERSION NACIÓN	$71.070 000.	Contratación directa.	Prestación de Servicios Profesionales	11 MESES Y 10 DIAS

De igual manera este objeto se encuentra enmarcado dentro del plan anual de adquisiciones publicado en el SECOP y en la página web de la entidad en la fila No. 392 del archivo PAA 2020 del mes de enero.

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

Contratación Directa /Prestación de servicios profesionales

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

Fundamentos jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

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

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

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

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras

de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

*"(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."** engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma,[2] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas[3].*

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

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

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

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales "IDEAM", es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con Autonomía Administrativa, Personería Jurídica y Patrimonio Independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los Ecosistemas que forman parte del Patrimonio Ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

El **Decreto 1076 de 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.", establece en el Artículo 1.2.1.1.1. Objetivos: El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – (Ideam).*

*"**ARTÍCULO 1.2.1.1.1 Objetivos**. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM-tiene como objeto:*
1. Suministrar los conocimientos, los datos y la información ambiental que requieren el Ministerio del Medio Ambiente y demás entidades del Sistema Nacional Ambiental -SINA-.
2. Realizar el levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país.

---

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

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

3. Establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento ambiental del territorio.
4. Obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica sobre aspectos biofísicos, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación, en especial las que en estos aspectos, con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venían desempeñando el Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras -HIMAT-; el Instituto de Investigaciones en Geociencias, Minería y Química – INGEOMINAS-; y la Subdirección de Geografía del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC-
5. Establecer y poner en funcionamiento las infraestructuras oceanográficas, mareográficas, meteorológicas e hidrológicas nacionales para proveer informaciones, predicciones, avisos y servicios de asesoramiento a la comunidad.
6. Efectuar el seguimiento de los recursos biofísicos de la Nación especialmente en lo referente a su contaminación y degradación, necesarios para la toma de decisiones de las autoridades ambientales.
7. Realizar estudios e investigaciones sobre recursos naturales, en especial la relacionada con recursos forestales y conservación de suelos, y demás actividades que con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venían desempeñando las subgerencias de Bosques y Desarrollo del Instituto Nacional de los Recursos Naturales y del Ambiente -INDERENA.
8. Realizar los estudios e investigaciones sobre hidrología y meteorología que con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venía desempeño el HIMAT.
9. Realizar los estudios e investigaciones ambientales que permitan conocer los efectos del desarrollo socioeconómico sobre la naturaleza, sus procesos, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y proponer indicadores ambientales.
10. Acopiar, almacenar, Procesar, analizar y difundir datos y allegar o producir la información y los conocimientos necesarios para realizar el seguimiento de la interacción de los procesos sociales, económicos y naturales y proponer alternativas tecnológicas, sistemas y modelos de desarrollo sostenible.
11. Dirigir y coordinar el Sistema de Información Ambiental y operarlo en colaboración con las entidades científicas vinculadas al Ministerio del Medio Ambiente, con las Corporaciones y demás entidades del SINA.
12. Prestar el servicio de información en las áreas de su competencia a los usuarios que la requieran."

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 291 del 2004, la Secretaria General del IDEAM tiene como propósito principal brindar el apoyo logístico mediante el suministro de materiales, equipos, elementos y servicios con el fin de proporcionar un ambiente adecuado de trabajo y satisfacer las necesidades de bienes y servicios requeridos para el excelente funcionamiento del IDEAM, debe dar cumplimiento a las siguientes funciones:

(...)16. Organizar y conservar debidamente los documentos técnicos como planos, mapas, discos, libros, cintas, material fotográfico y videográfico y demás material de consulta de propiedad del Instituto.
17. Realizar los procesos de microfilmación y archivo de documentos científico-técnicos para suministrar la información al público, a las dependencias y al personal del Instituto".

Mediante **Resolución 3094 del 11 de diciembre de 2018** "por el cual se suprimen, crean y reorganizan, los grupos de trabajo interno de la Secretaria General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM" en su artículo segundo se crean grupos internos de trabajo de la Secretaría General, en el sexto artículo, se asignan las funciones al Grupo de Comunicaciones de la Secretaria General del IDEAM, le corresponde ***5. Producir y emitir documentos, boletines y reportes sobre la gestión del Instituto, en los temas que le sean asignados. 6. Coordinar con las dependencias del Instituto el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicaciones al interior. 7. Coordinar la edición y la publicación del material a divulgar a través de distintos medios y del material que requiera impresión y edición especial para su entrega, con el objetivo de desarrolla y mantener la imagen institucional y garantizar estándares de calidad en las presentaciones propias de cada medio. 10. Apoyar la logística de los eventos Institucionales" (...)*** lo que es equivalente a que el Grupo debe velar por que el Instituto esté alineado con todas las políticas que, en materia de partición ciudadana, rendición de cuentas y transparencia se dicten.

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

La Política de Calidad del Instituto establece: *"En el Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM estamos comprometidos con la calidad de nuestros servicios, la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, la competencia técnica del laboratorio y la seguridad de la información; a través del cumplimiento legal, identificando peligros, aspectos ambientales, valorando riesgos e impactos, generando información íntegra, confiable y disponible; mejorando continuamente la efectividad de nuestros procesos, para la satisfacción de las partes interesadas, soportado por un equipo de trabajo competente, responsable y en continuo crecimiento[4]"*

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

El IDEAM, es referente de Colombia a nivel nacional e internacional y fuente oficial de información para la definición de compromisos y agendas nacionales e internacionales, relacionadas con el clima, el tiempo, la variabilidad climática y el cambio climático. Además, suministra información permanente a seis (6) sectores económicos (Agropecuario, servicios, transporte, minero- energético, comunicaciones y comercio) y a todo el territorio nacional, para la toma de decisiones asociadas a fenómenos de origen hidrometeorológico.

Que la ley 1757 de 2015 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*", tiene con objeto promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político, estableciendo las distintas formas, de cómo las entidades públicas pueden establecer y regular los mecanismos por medio de los cuales se garantiza la participación de la ciudadanía y los diversos sectores, en la gestión de una entidad.

Que a través de una estrategia liderada por el Grupo de Comunicaciones y Prensa y generada de manera conjunta por las áreas misionales, estratégicas, de apoyo y de evaluación del Instituto, se podrán incluir medidas específicas orientadas a promover la imagen del Instituto.

Por lo anterior y para que el país este informado oportunamente, el IDEAM cuenta con el Grupo de Comunicaciones y Prensa, como grupo interno de trabajo, con el fin de divulgar la información de Interés general, de carácter informativo y organizacional, de acuerdo con las orientaciones de Dirección General, las prioridades, planes y programas institucionales, así como la política de comunicación pública.
Que el literal No.11 del Artículo 6, de la Resolución 3094 de 11 de diciembre de 2018, establece que el Grupo de Comunicaciones y Prensa debe " *Diseñar, liderar y ejecutar la estrategia de comunicaciones internas y externas del IDEAM, a través de las diferentes herramientas establecidas para tal fin, bajo las directrices de la alta dirección* ", lo que es equivalente a que el Grupo debe velar por que el Instituto esté alineado con todas las políticas que en materia de partición ciudadana, rendición de cuentas y transparencia se dicten.

Que el Artículo 32. *Democratización de la Administración Pública,* de la anterior Ley, *establece en sus numerales 2 y 3 que las entidades del estado deben: 2. Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana, 3. Difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos.*

[4] http://sgi.ideam.gov.co/documents/412030/27734382/IDEAM+POLITICA+SGI+APROBADA+DIC+2016.pdf/7d2dc4e3-d1a4-4e93-a6ed-15d1e76fd630?version=1.0

Que la ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", tiene con objeto promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político, estableciendo las distintas formas, de cómo las entidades públicas pueden establecer y regular los mecanismos por medio de los cuales se garantiza la participación de la ciudadanía y los diversos sectores, en la gestión de una entidad.

Es importante señalar que de acuerdo con la dinámica del Gobierno Nacional en materia de comunicaciones y teniendo en cuenta el nuevo Manual de Gobierno Digital, implementación de la política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018 (contemplado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2 libro 2), se hace necesaria la contratación de un profesional cuyo perfil esté basado en el conocimiento en el cumplimientos de las normas editoriales y de la identidad visual, como en la formulación e implementación del procedimiento editorial, con el fin de ofrecer a los ciudadanos una mejor comprensión en el contenido de los temas que se publiquen a través de los diferentes canales y medios de comunicación, tanto internos como externos, cumpliendo lo lineamientos señalados por el Gobierno Nacional, Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Mintic, así como las necesidades en materia de divulgación del Sistema Nacional Ambiental (SINA).

Así mismo, es de gran importancia tener en cuenta lo señalado en el Manual de Gobierno en línea como un complemento a la información y a las comunicaciones "Esta nueva Estrategia, que se plasma en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015, comprende cuatro grandes propósitos: lograr que los ciudadanos cuenten con servicios en línea de muy alta calidad, impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno, encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la tecnología y garantizar la seguridad y la privacidad de la información".

Que de acuerdo al manual de estrategia de Gobierno en línea busca que las entidades públicas puedan adaptarse a las necesidades de los ciudadanos en consecuencia "*Para cumplir con estos propósitos se han incorporado tres herramientas transversales a la Estrategia: en primer lugar el sello de excelencia en Gobierno en línea, que busca generar confianza de los ciudadanos en el uso de los servicios en línea que ofrece el gobierno; en segundo lugar el mapa de ruta, que permitirá enfocar y priorizar las acciones de mayor impacto en la calidad de la relación del ciudadano con el Estado; en tercer lugar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, que se integra a la Estrategia con el fin de orientar sobre mejores prácticas, guías y estándares que facilitarán el uso adecuado de la tecnología para soportar los diferentes servicios a las entidades y el cumplimiento de su misión. Lo anterior, fundamentado en los resultados que las entidades han tenido hasta ahora*[5]".

Según el seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea, los resultados de la medición del 2016 señalan que el IDEAM cuenta con un índice de aplicación de alrededor de 76 unidades sobre 100, de acuerdo a los diferentes componentes establecidos para esta medición, observándose así que estos resultados son una clara señal de la importancia de fortalecer la implementación de los diferentes componentes de la estrategia para los próximos años.

Durante el año 2019 se logró realizar la revisión de textos, edición de diseño e impresión de documentos a publicar, asesoramientos de procesos de edición, producción, corrección de estilo, como establecimiento de tiempo en la entrega y recepción de información de las áreas misionales (artículos, boletines, reportes, informes, comunicados especiales, cartillas, libros y revistas, entre otros).

Dentro de las metas propuesta para el año 2020, la persona contratada deberá implementar una política editorial que contenga un procedimiento para la revisión y corrección de estilo de las publicaciones y socializarla al interior de la entidad, igualmente deberá hacer revisión de textos, edición de diseño e impresión de documentos a publicar, asesoramientos de procesos de edición, producción, corrección de estilo, como establecimiento de tiempo en la entrega y recepción de información de las áreas misionales Se hace necesaria la contratación de un profesional con un perfil orientado a apoyar la revisión de textos y corrección de estilo de las publicaciones institucionales de carácter misional (informes, reportes, comunicados especiales, boletines, revisión de

[5] https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-7941_manualGEL.pdf

contenidos de material audiovisual, ejemplo: video pronóstico diario, emitido por RTVC.), toda vez que está dentro del marco de un nuevo lineamiento de la Dirección General, garantizar que las publicaciones científicas, técnicas, especializadas e informativas, guarden una estructura gramatical adecuada, un lenguaje comprensible y unas normas editoriales conforme a las políticas de publicación existentes. Es importante, además, que todas las publicaciones generadas por el IDEAM tengan una revisión integral, de tal manera que se garantice la acertada comunicación en sus contenidos.

Ahora bien, para este año el IDEAM necesita contratar los servicios de una persona en comunicación social y periodismo con el fin de que prestara los servicios profesionales en la oficina de comunicaciones del IDEAM, para el desarrollo de contenidos de carácter noticioso, periodístico e informativo, con una visión comunicacional estratégica, con el fin de fortalecer los canales de comunicación externos, así las cosas y de conformidad con la necesidad expuesta por el área, se hace imprescindible continuar con la prestación de servicios en procura del interés del público, como lo establece el artículo 3 de la ley 80 de 1993:

> *"**ARTÍCULO 3°.** - De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*
>
> *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

Sumado a lo anterior, la suscripción de este acuerdo contractual aportará al cumplimiento de la actividad 3204049 "*SERVICIO DIVULGACIÓN CONOCIMIENTO GENERADO PARA LA PLANIFICACIÓN SECTORIAL Y LA GESTIÓN AMBIENTAL.*" del Plan de Acción 2020 de la entidad aprobado por el Consejo Directivo, en la medida en que las actividades desarrolladas en el presente objeto contractual aporta de manera significativa a las actividades relacionadas para la prestación de servicios profesionales en materia de revisión editorial, corrección de estilo y desarrollo de procesos editoriales, toda vez que es indispensable contar con una estrategia que contribuya con la debida y oportuna revisión y ajuste de las publicaciones de carácter institucional (internas y externas), (impresas y digitales). Dichas actividades facilitan que todos los documentos y publicaciones técnico - científicas tengan cumplan con las normas, requisitos y pautas en lo que respecta a estándares de calidad, para cumplir con la generación de publicaciones misionales del instituto, de forma tal que estén alineadas con él al Plan Nacional de Desarrollo - pacto por la sostenibilidad, producir conservando y conservar produciendo.

Asimismo, que la planta de personal del Grupo de Comunicaciones y Prensa según certificado expedido por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, radicado No 20202100000043 del 14 de enero de 2020 se encuentra conformada de la siguiente manera:

DEPENDIENCIA	GRUPO ESPECIFICO	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO
Secretaria General	Grupo de Comunicaciones y Prensa	Profesional Universitario	2044	04
Secretaria General	Grupo de Comunicaciones y Prensa	Profesional Universitario	2044	04
Secretaria General	Grupo de Comunicaciones y Prensa	Secretario Ejecutivo	2044	20

Conforme lo citado, se evidencia que en la actualidad el Grupo de Comunicaciones y Prensa cuenta con tres (3) funcionarios de planta, de los cuales dos son profesionales que se encargan del cubrimiento periodístico del Instituto, diseño y diagramación y las funciones propias de la naturaleza de cada cargo; sin embargo, el grupo es insuficiente para cubrir todos los requerimientos, debido al sostenido crecimiento en el manejo y atención a un volumen alto de medios de comunicación y usuarios de todos los sectores,

a los cuales se les responde sus requerimientos en tiempos no mayores a seis (6) horas, aumentando esto el volumen de trabajo para los funcionarios existentes a la fecha.

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

Por otra parte, la Directiva Presidencial N° 09 de 09 de Noviembre de 2018, determinó las directrices en el marco de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el numeral 1.6 estableció que las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán actuar en procura de la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales de cada entidad.

A su vez el artículo 69 de la Ley 2008 del 27 de diciembre de 2019 dispone: "PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO, señala que *"El Gobierno nacional reglamentará mediante Decreto un Plan de Austeridad del gasto durante la vigencia fiscal de 2020 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Dichos órganos presentarán un informe al respecto, de manera semestral."*

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

"ACUERDO
Dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del Acuerdo, se acordará un cronograma para identificar las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que presentan un número significativo de contratos de prestación de servicios con el fin de establecer si a través de ellos se vienen cumpliendo funciones de carácter permanente que deban ser desarrolladas por personal de planta o que requieren que sus plantas de personal sean fortalecidas, con el fin de crear respectivos empleos en los términos indicados en la sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 y C- 171 de 2012, en la Directiva Presidencial Número 06 de 2014.
El cronograma de actividades se elaborará de común acuerdo entre el Gobierno y las organizaciones sindicales, en el cual se deberá dar prelación a las siguientes entidades: Ministerios de Trabajo, Justicia y del Derecho, Transporte, Educación, Interior, Relaciones Exteriores, Instituto nacional de Medicina Legal, DIAN, AEROCIVIL, INVIAS, ICBF, SENA, DEFENSORIA DEL PUEBLO, IDEAM, UNP, INPEC, ESAP, Superintendencia de Notariado y Registro, Agencia de Reincorporación y Normalización. Así mismo, se revisará y estudiará las entidades que deben ser fortalecidas para la implementación del ***Acuerdo de Paz,*** *de conformidad con lo decidido por las instancias que él determina.*

El proceso de ampliación de plantas y de nivelación de los servidores estará al sujeto al modelo de operación de cada entidad, los estudios técnicos, el marco fiscal de mediano plazo, las viabilidades presupuestales y el cronograma que se adopte para el efecto. En el IDEAM se revisará la remuneración de los Meteorólogos frente a la remuneración de los mismos servidores en la, con el fin de adoptar las decisiones para su nivelación.

La Subcomisión del Sector Público presentará al Comité de Seguimiento y Verificación informes periódicos sobre el estado de avance del proceso de ampliación de plantas.

..." (Subrayado fuera de texto)

En concordancia con lo anterior, y teniendo en cuenta la certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM en la cual consta que no existe personal disponible para ejecutar las actividades de revisión de textos, corrección de estilo y seguimiento al cumplimiento de las normas editoriales y de identidad visual. Apoyo a la formulación e implementación del procedimiento editorial.
Por consiguiente, se puede concluir que para atender las actividades específicas y necesarias para el normal funcionamiento del IDEAM, se encuentra justificada la contratación de prestación de servicios para apoyar la gestión de la Secretaria General en el Grupo de Comunicaciones y Prensa.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NRO	DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO EN EL GASTO	RENGLON	OBJETO	FECHA DE REGISTRO	No. ACT. PAA	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR ($)
25020	02 IDEAM-GG - SECRETARIA GENERAL	C-3204-0900-3-0-3204049-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO DE DIVULGACIÓN DECONOCIMIENTO GENERADO PARA LA	131	Prestación de servicios profesionales para la revisión de textos, corrección de estilo y seguimiento al cumplimiento de las normas editoriales y de identidad visual. Apoyo a la formulación e implementación del procedimiento editorial.	15/01/2020	3204049	NACION	11	CSF	71.070.000
VALOR TOTAL CDP										71.070.000

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
(Definir la especificaciones esenciales, hacer una clara definición del objeto y del tipo contractual)

OBJETO CONTRACTUAL: "*Prestación de servicios profesionales para la revisión de textos, corrección de estilo y seguimiento al cumplimiento de las normas editoriales y de identidad visual. Apoyo a la formulación e implementación del procedimiento editorial*".

PERFIL: Título de formación profesional en las siguientes disciplinas: Comunicador Social y Periodista, Comunicador Social, Periodista, Administrador de Empresas, Economista, con mínimo 24 meses de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar y título de especialización en áreas relacionadas o su equivalencia.

EXPERIENCIA RELACIONADA: Mínimo 24 meses en el área editorial, revisión de textos y contenidos con información de carácter público y oficial (Reportes, informes, boletines, comunicados especiales, comunicados de prensa, presentaciones institucionales e intersectoriales, revistas, documentos escritos y digitales en general).

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

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

Observaciones y/o Recomendaciones: NO APLICA

8.CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Describa en este punto las condiciones del contrato a celebrar)

VALOR Y FORMA DE PAGO.

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **SETENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/C ($70.040.000) SIN IVA,** pagaderos mes vencido, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de honorarios.

FORMA DE PAGO: El IDEAM pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: **a)** Un (1) pago hasta por la suma de **DOS MILLONES SESENTA MIL PESOS M/C ($2.060.000) SIN IVA**, previo presentación de los documentos relacionados en el parágrafo primero de la presente clausula, **b)** diez (10) pagos iguales vencidos por la suma de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/C ($6.180.000) SIN IVA**, los cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo y los demás documentos requeridos para el pago conforme al parágrafo primero. c) Un (1) último pago hasta por la suma de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/C ($6.180.000) SIN IVA**, previa presentación de los documentos relacionados en el parágrafo primero de la presente cláusula y entrega del formato (Formato A-GJ-F024), calificación de contratistas diligenciado y firmado por el supervisor.

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

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

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

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

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

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

9. BIENES O SERVICIOS EXCLUIDOS DE IVA
(Describa si los bienes y/o servicios a contratar se encuentran excluidos del IVA)

Los bienes y/o servicios a contratar SI_____ NO_X_ se encuentran excluidos del IVA, de acuerdo con la Resolución No. 2000 del 2017 expedida por el MADS y el Estatuto Tributario.

10. PLAZO

El plazo de ejecución de las obligaciones contractuales del presente contrato será de **ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DIAS**, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas

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

1. Elaborar el plan de trabajo con el respectivo cronograma de forma conjunta con la coordinación del grupo de comunicaciones, con base en el cual se desarrollarán las actividades relacionadas con el objeto contractual para visto bueno del supervisor del contrato.
2. Apoyar en la revisión de textos y corrección de estilo, así como el uso adecuado de plantillas de presentaciones y formatos institucionales en las publicaciones institucionales de carácter misional, referente a informes, reportes, comunicados especiales, boletines, revisión de contenidos de material audiovisual, video pronóstico diario, emitido por RTVC.
3. Realizar la revisión de textos, corrección de estilo y seguimiento al cumplimiento de las normas editoriales y de identidad visual de los informes que asignados por la supervisión y relacionados con el objeto contractual.
4. Revisión de la edición, diseño e impresión de los documentos a publicar asignados por la supervisión y relacionados con el objeto contractual.
5. Realizar el cronograma de los tiempos de entrega y recepción de información de las áreas misionales (artículos, boletines, reportes, informes, comunicados especiales, cartillas, libros y revistas, entre otros), de tal manera que se identifique los plazos suficientes para la revisión editorial en su integralidad.
6. Apoyar la formulación, implementación y puesta en marcha del procedimiento editorial.
7. Orientar y asesorar los procesos de edición, producción y distribución de libros, revistas y textos de carácter científico generados por el Instituto, así como los contenidos en medios audiovisuales y video pronóstico diario, emitido por RTVC.
8. Revisar que las plantillas de presentaciones y formatos institucionales que le sean asignados para verificación, estén cumpliendo con la imagen de identidad visual, uso de logos y estándares editoriales establecidos por la Alta Consejería para las Comunicaciones de la Presidencia de la República, en cada una de las publicaciones que realiza el Ideam, tanto a nivel interno como externo.
9. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.

NOTA: Los productos, informes y en general los resultados de las ejecuciones del presente contrato, serán propiedad intelectual del IDEAM.

Obligaciones Generales

El CONTRATISTA se obliga con el Instituto a: **a)** Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato. El supervisor deberá entregar el documento al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM, con miras a dar cumplimiento a la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. **b)** Actualizar trimestralmente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida, como parte del informe a la supervisión y aportar el certificado de cumplimiento de dicha obligación. **c)** Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de

servicios al sistema de riesgos laborales. **EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.** **d)** Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente. **e)** Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo. **f)** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema. **g)** Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato. **h)** Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción. **i)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.

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

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

12. ENTREGAS

EL CONTRATISTA deberá entregar dentro de cada mes y/o periodo de ejecución un informe de avance de cada una de las actividades del contrato:

- Un cronograma de trabajo proyectado para todo el periodo de ejecución del contrato con el visto bueno del supervisor.
- Informe ejecutivo de avance del periodo.
- Cronograma de los tiempos de entrega y recepción de información de las áreas misionales (artículos, boletines, reportes, informes, comunicados especiales, cartillas, libros y revistas, entre otros), de tal manera que se identifique los plazos suficientes para la revisión editorial en su integralidad.
- Entregar informes mensuales que incluyan la relación de cada una de las actividades adelantadas por el contratista en desarrollo del presente objeto contractual en formato digital (CD O DVD) con los respectivos soportes.
- Informe final de resultados de todas las actividades relacionadas con el objeto contractual y una copia en CD de todo el material implementado.
- Documento con la formulación, implementación y puesta en marcha del procedimiento editorial.
- Calificación final del contratista por el supervisor del contrato.
- Proyecto de constancia de cierre de expediente contractual.

Toda la información deberá ser entregada en formato digital original de trabajo y en los estándares del IDEAM.
NOTA: Los productos, informes y en general los resultados de la ejecución del contrato resultante, serán propiedad intelectual del IDEAM.

13.SUPERVISIÓN

Obligaciones especiales del Supervisor: La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el **Coordinador del Grupo de Comunicaciones y Prensa** o el funcionario que designe el ordenador del gasto, mediante comunicación efectuada

por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1°del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

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

14.ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO[2]
(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

TIPO DE HONORARIOS	VALORES		REQUISITOS ESTABLECIDOS	EQUIVALENCIA EN MESES
D	Desde	$ 6.150.000	Desde TP +TES+21 MER hasta TP+TES+25 MER	24
	Hasta	$ 6.810.000		

*Esta información se encuentra en la Resolución 002 de 2 de enero de 2020, ORFEO 20201020000023.

Atendiendo los criterios fijados por la tabla de honorarios contenida en la Resolución No. 02 del 02 de enero de 2020 del IDEAM se determinó que en razón del perfil requerido, el valor de los honorarios mensuales será de **SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/C ($6.180.000) SIN IVA.**

15.ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

16.ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN[3]
(Indique y soporte la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles)

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

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

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

17. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

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

18.GARANTÍAS A EXIGIR AL CONTRATISTA [4]

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

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

19.DOCUMENTACIÓN APORTADA
(Marque con una X la documentación correspondiente)

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

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

20. FIRMAS

Firma: _____
Nombre: GILBERTO GALVIS BAUTISTA
Cargo: Secretario General

Firma: _____
Nombre: JUAN FERNADO CASAS VARGAS
Cargo: Coordenador Grupo de Comunicaciones y Prensa

	Nombre	*Cargo*	*Firma*
Proyectó	Nelson Arlington Castro Beltrán	Profesional Universitario 2044-04 - Comunicaciones	