GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DEPENDENCIA DELEGATARIA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
TIPO DE PROCESO Marque con una X	Contratación Directa	X	Invitación Pública		Licitación	
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Mediante la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se garantizará la consecución de los fines que busca la Administración pública con eficiencia y calidad. Señala la Ley 80 de 1993, en el numeral 3, artículo 32, que los contratos de prestación de servicios son aquellos "*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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*". De acuerdo con lo señalado en el literal h, del numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: *"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".* De igual forma, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estipula: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES					
PRESUPUESTO ASIGNADO	**CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.oo), M/CTE.** Incluido los impuestos a que haya lugar.					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Artículo:** 2.1.2.02.02.008.03.02	**Rubro:** Otros Servicios Profesionales, Científicos y técnicos		**C.D.P.** 40		
CONCEPTO DEL GASTO	Gastos de Funcionamiento					
OBJETO	"LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL – PERIODISTA, PARA LA EMISIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA"					

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO UNSPSC	80111600 clase: Servicios de personal temporal

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

ANÁLISIS DE LA NECESIDAD	El estatuto Superior (Art. 2) establece que son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En esa senda, el canon 209 de la misma Constitución Política define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Por su parte, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece los fines de la contratación estatal y manifiesta que los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos y en la ejecución de estos, 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. En ese orden se resalta que, la Personería Municipal de Neiva es organismo de control y vigilancia, que ejerce función de Ministerio Público y que está encargada de la defensa, protección y promoción de los Derechos Humanos en su jurisdicción, así como el control disciplinario, la guarda del interés público y de los principios del Estado Social de Derecho y de la promoción del control social de la gestión pública. Que la Personería Municipal, como proceso misional debe divulgar los servicios que presta a la población en su defensa y protección de los derechos humanos, para lo cual es pertinente el uso de medios audiovisuales, escritos, virtuales, redes sociales y/o radiales para divulgar la información. En ese sentido, se comprende que la realización de programas institucionales y la divulgación de piezas promocionales, de información y prevención a través de boletines de prensa son un instrumento de formación e información para los habitantes del Municipio de Neiva, lo que además permite que la Entidad se posicione ante la opinión pública y consolide su imagen institucional. Adicionalmente, teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Neiva, es autónoma, con funciones claramente establecidas, dentro de las cuales se encuentra la ejecución de proyectos y programas que beneficien a la población neivana, especialmente con lo

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

	referente a la defensa y protección de los derechos fundamentales de las personas de conformidad a lo consagrado en la Constitución Política y a la Ley. En ese caso, los medios de comunicación masivos, en su conjunto actúan como instituciones básicas de las actuales sociedades, que transmiten novedades, sirven de sistemas de equilibrio y de regulación de la sociedad, homogenizan comportamientos y constituyen también el principal escenario de muchos de los conflictos sociales. Esta es algunas de las razones por las que no puede faltar en la gestión de la Personería Municipal, las nuevas tecnologías que están relacionadas con la comunicación audio-escrito-visual, al utilizar lenguajes audiovisuales y medios técnicos para su construcción, registro, envío, recepción y reproducción de mensajes. Es de anotar que no existe personal de planta con este perfil técnico, que pueda apoyar la gestión periodística y divulgación de los resultados de cada una de las actividades desarrolladas y ejecutadas por la Personería Municipal. Por tal razón, como respuesta a la necesidad de fortalecer los canales mediantes los cuales se realiza divulgación de los derechos humanos, funciones y actividades desarrolladas por la Personería, a través de las diferentes herramientas tecnológicas y plataformas de información, se permite presentar el estudio de conveniencia y oportunidad para la respectiva selección contractual de una persona natural, comunicadora social y periodista que, acredite experiencia profesional relacionada de dos años, para adelantar el proceso de contratación, según el artículo 25, numeral 7º y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el Capítulo V Sección I, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la consecuente celebración del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto es "*LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL – PERIODISTA, PARA LA EMISIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE NEIVA*". Es pertinente destacar que la presente necesidad descrita está ajustada al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015.
CONDICIONES TÉCNICAS Y/O PERFIL DEL OFERENTE	Persona Natural: Comunicador Social y Periodista. Con experiencia laboral relacionada de mínimo (01) año.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir oportunamente la naturaleza del objeto contractual. **2.** Planear, organizar y ejecutar la estrategia de comunicación para todas las actividades y proyectos a desarrollar por la Personería Municipal de Neiva y/o en aquellas que llegare a participar. **3.** Realizar la labor de promoción, difusión, reportería, registro visual y audiovisual para todas las actividades que emprenda la Personería y/o en aquellas que llegare

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

	a participar en cualquiera de sus áreas, en diferentes formatos como: boletines de prensa, entrevista en radio, prensa, televisión, redes sociales e internet, videoclips. Entre otros. **4.** Diseñar planes estratégicos de comunicación de las campañas que emprenda la Personería Municipal de Neiva. **5.** Ejecutar el cubrimiento periodístico y divulgación, en cuanto a convocatorias de medios, cubrimiento periodístico, así como velar por la divulgación de noticias en medios locales. **6.** Promocionar los espacios virtuales donde se publiciten los programas desarrollados, para que la ciudadanía haga parte de ellos y utilice este medio para la consulta. **7.** Realizar el monitoreo de noticias de los proyectos y actividades de la Personería de Neiva y guardar el registro de medios. **8.** Brindar apoyo en la administración de la página web de la Personería Municipal de Neiva suministrando el material fotográfico y periodístico. **9.** Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba conocer o encuentre. **10.** El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna en los medios técnicos y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. **11.** El contratista se compromete a obrar con diligencia en los asuntos encomendados y a poner al servicio toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las actividades propias relacionadas con el objeto contratado. **12.** Asistir a las reuniones que le señale la supervisión y/o el Personero Municipal. **13.** Acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y/o el Personero Municipal. **14.** **EL CONTRATISTA** deberá presentar informes mensuales al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. **15.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y A.R.L. **16.** **EL CONTRATISTA** debe custodiar y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **17.** Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual. **PARÁGRAFO:** La persona natural contratada no tendrá relación de subordinación o dependencia laboral con la Personería de Neiva y podrá desarrollar sus actividades en todas las condiciones y límites que le permita la ley. Así mismo, de conformidad con la organización administrativa y de necesidades de la Personería de Neiva, se podrá disponer que la persona contratada se dedique prioritaria o exclusivamente a algunos de los asuntos mencionados como parte del alcance del contrato o de las actividades a realizar.
OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA	**1.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de las obligaciones de este.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

MUNICIPAL	**2.** Delegar la supervisión del contrato. **3.** Solicitar al contratista, informes de ejecución contractual. **4.** Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **5.** Cancelar el valor establecido en el contrato en la forma y términos establecidos. **6.** Solicitar al contratista la afiliación y el certificado de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscal, si hay lugar a ello. **7.** Adelantar las gestiones administrativas y/o contractuales en caso de incumplimientos. **8.** Las demás obligaciones inherentes, a la ejecución del objeto contractual.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Personería Municipal de Neiva - Calle 8 #12 22, Neiva - Huila.
PLAZO	Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.oo), M/CTE.** Incluido los impuestos a que haya lugar. En ese sentido, la Personería Municipal de Neiva pagará al contratista el valor referido de la siguiente forma: Dos (02) mensualidades vencidas cada una por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,oo) M/CTE**, y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, recibo de pago de aportes y planilla de seguridad social integral de acuerdo a la Ley y riesgos laborales, conforme al periodo a cancelar, cuenta de cobro y/o factura y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. La Personería del municipio de Neiva realizará los pagos dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro.
SUPERVISIÓN	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN EL ESTUDIO	**1.** Certificado de disponibilidad Presupuestal **2.** Formato Hoja de Vida SIGEP II (Debidamente soportada) **3.** Certificados de estudios técnicos Profesionales, especializados E.T.C. **4.** Certificado publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés **5.** Fotocopia de la Cedula **6.** Fotocopia de la Libreta Militar (Menores de 51 años) **7.** Fotocopia del RUT (Actualizado) **8.** Certificado de Responsabilidad Fiscal no superior a 30 días **9.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios no superior a 30 días **10.** Consultas antecedentes judiciales no superior a 30 días **11.** Registro Nacional de Medidas Correctivas no superior a 30 días **12.** Paz y Salvo municipal no superior a 30 días **13.** Paz y Salvo de Movilidad no superior a 30 días **14.** Certificado de Paz y Salvo de pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales **15.** Certificación para efectos de retención en la fuente –Rentas de trabajo **16.** Manifestación de no encontrarse en ninguna inhabilidad e incompatibilidad y

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

	17. conflicto de intereses **18.** Planilla del último pago al sistema de seguridad social **19.** Certificado de afiliación a salud y pensión no superior a 30 días **20.** Certificación Cuenta Bancaria **21.** Certificado Médico ocupacional **22.** Usuario Secop II activo (anexar soporte o pantallazo con datos de usuario)

ESTUDIO DE CONDICIONES Y PRECIOS DE MERCADO

JUSTIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL MERCADO Y ANÁLISIS DE PRECIOS	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.11.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y jurídicas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del estado. La determinación del perfil del posible oferente, persona natural y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de los temas relacionados. Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial del caso particular se tuvo en cuenta el perfil establecido y las actividades a ejecutar. La Personería Municipal de Neiva analizó procesos de contratación similares a los del presente documento en el SECOP, de contratos ejecutados por la Personería Municipal de Neiva.
SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DE PRECIOS	El precio de los honorarios del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales del personal a contratar, se ha calculado teniendo en cuenta el nivel académico, obligaciones, responsabilidades, experiencia solicitada, tiempo que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como la carga que debe asumir el contratista en los pagos de la seguridad social, estampillas y demás impuestos, asimismo, una vez consultada las condiciones del mercado y la escala salarial de la Personería Municipal de Neiva, se puede establecer que se han suscrito contratos, con el mismo valor y obligaciones análogas:

Entidad	Objeto	Valor mensual	Numero de contrato	Vigencia
PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	Contratar los servicios profesionales para la promoción y difusión de las actividades desarrolladas por la personería municipal en cumplimiento de sus objetivos misionales	DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,oo) M/CTE	008	2023

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	Contratar los servicios profesionales para la promoción y difusión de las actividades desarrolladas por la personería municipal en cumplimiento de sus objetivos misionales"	TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)	032	2022
	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	"Prestar los servicios profesionales para la promoción y difusión de las actividades desarrolladas por la personería municipal en cumplimiento de sus objetivos misionales".	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) MCTE,	013	2018
	PERSONERIA MUNICIPAL DE NEIVA	Prestar los servicios profesionales como profesional en dirección y producción de cine y televisión, para la promoción y difusión de las actividades desarrolladas por la personería municipal en cumplimiento de sus objetivos misionales, diseñando y desarrollando estrategias que permitan difundir la información que se genera dentro de la entidad.	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.700.000)	008	2017

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Personería de Neiva ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	**No.**	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	**Descripción**	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	**Afecta la ejecución contractual**	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada debe comprender (así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación Directa, la constitución de garantías no es obligatoria; por ende, la Personería Municipal de Neiva NO requerirá la constitución de garantías en razón a que la norma no lo exige y la prestación del servicio contará con la supervisión de un funcionario de la entidad que estará atento a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Neiva Huila, 05 de febrero de 2024.

JHON ALEXANDER HERNÁNDEZ BARRERA
Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera
Personería Municipal de Neiva

Proyectó: Eliana Villanueva Rojas
Apoyo Contratación

V. Bueno: Boris Fernando Alvarado Perdomo
Asesor Jurídico Personería de Neiva
Abogado Contratista