1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2024 00415 0126

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES REALIZADOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL. DSG.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: MARIA ALEJANDRA PICO GAMA - SECRETARIA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL

CIUDAD Y FECHA: TUNJA, SEPTIEMBRE DE 2024

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CONLA CONTRATACIÓN.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece que la función administrativa del Estado debe estar al servicio del interés general de la comunidad, y desarrollarse con apego a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, Estos principios están relacionados con el ejercicio de las funciones a cargo del Estado, en especial con la contratación pública.

En el contexto de la aplicación del principio constitucional de igualdad en los procesos de contratación púbica, se busca garantizar el acceso en las mismas condiciones a todos quienes llenen los requisitos legales para postularse como funcionarios o contratistas del Estado, tal como lo establece la honorable Corte Constitucional en sentencia C–887 de 2002 en la cual se reconoce el principio de igualdad de oportunidades, el cual implica que el legislador establezca en el régimen de contratación estatal los mecanismos que faciliten la selección objetiva, libre e independiente entre la oferta más favorable y que se ajuste a las reglas y procesos de evaluación.

Con la promulgación de la Ley 80 de 1993 se ha expedido el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en Colombia, con normas y medidas

que dan regulación al proceso de contratación con entidades del Estado, frente a la Ley 80 de 1993, se reconoce especialmente los deberes y derechos de las entidades estatales, como proceso para la práctica del ejercicio apto y oportuno del objeto contratado, así como la gestión necesaria para el reconocimiento de garantías y cobro de sanciones pecuniarias, actualización de precios cuando se presenten situaciones que alteren el equilibrio financiero del contrato, revisión temporal de las obras ejecutadas, servicios prestados y bienes suministrados para verificar que se cumpla en términos de calidad de las condiciones dadas por el contratista.

Que la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos” introdujo disposiciones para el logro de eficiencia y transparencia de la Ley 80 de 1993, con medidas generales sobre la contratación pública. El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 consagra que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Que a través de la Ordenanza N° 049 del 6 de diciembre de 2018 “ *Por la cual se determina la Estructura Orgánica para la Administración Departamental; las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”;* en el Capítulo VI Art. 36, se establece que el objeto de la Secretaría Gobierno y Acción Comunal de la Gobernación de Boyacá, consiste en *“Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar la cultura democrática, la participación, la organización, la asociación, la capacitación, la solidaridad, la convivencia pacífica de los ciudadanos, del buen gobierno, el control social y la seguridad integral del territorio.”*

Que la misma ordenanza, establece que la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal, tiene como objeto “Desarrollar los principios Constitucionales y legales que garanticen la democracia, la descentralización, la participación, el control social, la convivencia pacífica, la seguridad y el ejercicio pleno de los derechos de los ciudadanos en el Departamento”.

Que la Estrategia de Participación Ciudadana busca promover de manera activa los espacios de dialogo que permitan informar y orientar al ciudadano en la toma de decisiones atreves de escenarios que garanticen la Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Desde el Plan de Desarrollo Departamental NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ 2024-2027 centra la Participación Ciudadana como línea de acción a través de fortalecimiento de escenarios y espacios que permitan el fortalecimiento del diálogo, la transparencia, el control social entre el ciudadano y la entidad.

La Ley 1757 de 2015 en el Artículo 2, hace referencia a que todas las entidades del orden nacional y territorial deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).

Que es necesario, apoyar en las diferentes acciones que realiza en la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal, en las estrategias que se desarrollan para la construcción y participación comunitaria que promueva y garantice el diálogo constante entre el Estado - Ciudadano. Dichas estrategias van enmarcadas a la promoción y orientación de convenios que se realicen con diferentes entidades y organismos comunales, no solo para el aprovechamiento de presupuestos participativos sino para el desarrollo de la comunidad y aprovechamiento de oportunidades para los grupos sociales del Presupuesto Nacional.

Que así mismo, para dar cumplimiento a las funciones que le fueron encomendadas a la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal y a las diferentes direcciones, se requiere contar con un Comunicador social periodista, en aras de adelantar en debida forma la divulgación de comunicaciones, programas y actividades que debe emprender la entidad en la vigencia 2024.

De acuerdo con lo anterior se realizó formulación y Viabilización del proyecto "**FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ACCION COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**"; proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No **2024 00415 0126.**

Estratégia de Desarrollo	**1**	**Tierra del conocimiento**
Dimensión de Desarrollo	**1.6**	**Boyacá grande, en donde todas las voces son escuchadas**
Apuesta para el Desarrollo Territorial	**1.6.3**	Grupos comunitarios como protagonistas del desarrollo de los territorios en la Boyacá.
Objetivo apuesta	Ejercer adecuada asistencia, inspección, vigilancia y control a las entidades, organizaciones, corporaciones cívicas sin ánimo de lucro y veedurías ciudadanas del departamento de Boyacá.	
Meta	253	

SECTOR		**Gobierno Territorial**
PROGRAMA	**4502**	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.

Que específicamente esta contratación apoyará el ítem 1.04 "Apoyar en el seguimiento de estrategias y cumplimiento de indicadores de la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal" **el cual se encuentra armonizado de acuerdo con la certificación DPT-266 del 4 de julio de 2024.**

Así mismo, se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual se encuentra cómo: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES REALIZADOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL. DSG.**

Que de igual manera, en Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009, con M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, señalando que "*El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado*".

Que de acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o que requieran conocimientos en la Secretaría de Gobierno y Acción comunal en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal, certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 199 DE20 de febrero de 2024.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO ACELEBRAR.

3.1 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES REALIZADOS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL. DSG.

3.1. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código del producto	Nombre del producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de Servicios Profesionales.

3.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA):

- Contratante: Departamento de Boyacá con NIT 891800498-1
- Contratista: Persona Natural

3.4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º dela Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización

de procedimientos del sistema según asignación.

3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en losestudios y las cláusulas del contrato.

5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informessolicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne elsupervisor del contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales,evitando dilataciones y entrabamientos.

8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales desu preferencia.**

9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales(Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013)

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato,devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicosy electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro delarchivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.

12. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar aconocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4.No dar a la información confidencial un uso

distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la emotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
13. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Dirección y seguimiento a la comunicación visual interna y externa de la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

2. Diseño de contenidos gráficos publicitarios y promocionales en redes sociales para la página de la secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

3. Diseño y edición de videos de la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

4. Diseño y edición de contenido gráfico para comunicaciones de prensa de la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

5. Generar espacios radiales que promuevan la correcta promoción de las acciones y programas que son dirigidos por la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

6. Apoyo comunicativo y de gestión con relación a actos protocolarios, conmemoraciones, y/o similares.

7. Implementación efectiva de estrategias de promoción para difundir eventos y proyectos ejecutados por la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

8. Corrección de estilo de los documentos requeridos por parte de la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

2. Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.

3. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

5. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales(Art. 2.2.4.2.2.15Decreto 676 de 2020).

3.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: **NO APLICA**

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de tres (3) meses, Contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.7. LUGAR: Departamento de Boyacá – Tunja, Carrera 11 #20 -96, Secretaría de Gobierno y Acción Comunal, Gobernación De Boyacá.

3.8. CALIDAD DEL PERSONAL: Comunicador Social Periodista, con 5 a 7 meses de experiencia.

3.9. ***VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de****:* ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($11.334.000) M/CTE, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.10. *APORTES:* ***NO APLICA***

3.11. FORMA DE PAGO: El **DEPARTAMENTO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de la siguiente forma: **TRES (3) MENSUALIDADES IGUALES VENCIDAS** cada una por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($3.778.000) M/CTE**; valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior. Previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades

desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO*. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anua l Mensualizado de Caja –PAC.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración
o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva puessi esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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 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”.

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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DEMERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad el apoyo especializado en los procesos de selección adelantados por la Secretaría de Gobierno y acción comunal, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Comunicador Social Periodista, con 5 a 7 meses de experiencia.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios profesionales antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($3.598.000) M/CTE** mensuales de acuerdo a tabla de honorarios vigencia 2023, dicho valor fue estipulado mediante la Circular conjunta de Secretaría de Hacienda y Departamento Administrativo de Planeación del 2022 para el desarrollo de actividades específicas, las cuales se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

La prestación del servicio profesional a contratar se calcula por un valor mensual de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($3.778.000) M/CTE** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Dicho valor es el adoptado por la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal acorde con la Circular conjunta de Secretaría de Hacienda y Secretaría de Planeación del 2023, por la cual se fija la Tabla de Honorarios vigencia 2024para desarrollar el proyecto de inversión “FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y

ACCION COMUNAL EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ" que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. **2024 00415 0126.**

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por 3 meses,el valor total del contrato equivale ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($11.334.000) M/CTE, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General –Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta de medidas Correctivas RNMC
11. Examen médico Pre-ocupacional
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago delmes anterior a la contratación
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior ala contratación
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataformaSIGEP (aplica para CPS).
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y

condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.

19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge lanecesidad
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de ladependencia correspondiente.
21. Compromiso Anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Economico	El inadecuado calculo y proyeccion de costos de la propuesta economica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			X			Juridico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecucion del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%

4	Específico	Externo			**X**	**X**		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad
5	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
6	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista

7	General	Interno		X				Operacional	No obtencion de informacion oportuna por parte de las autoridades externa para verificacion documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%
8	Especifico	Interno	X					Operacional	Que la informacion recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
9	General	Interno	X	X	X	X		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
10	General	Externo	X	X	X	X		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100%

11	Específico	Interno				**X**		Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				**x**		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
13	Específico	Externo	**X**					Operacional	Error involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Especifico	Externo	**X**			**X**		Regulatorio	Cambio de regimen politico - inestabilidad juridica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				**X**		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden publico, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista

									ocasionados por los mismos						
16	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del Contrato?**	**Persona Responsable por implementar el**	**Fecha estimada en que se inicia el**	**Fecha estimada en que se completa el**	**Monitoreo y Revisión**	
	Probabilidad	**Impacto**	**Valoración de riesgo**	**Categoria**					**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad Cuando?**
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluacion de la propuesta economica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno Al contratistay a La	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo,	El Supervisor del Contrato y los	Desde el momento en que se detecte la	Al momento en que se adopten medid	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo

Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo					el contatista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractal	ocurrencia del riesgo.	as administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.		
Supervision, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervision	No aplica
Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Secci	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.

necesidad.					condiciones en el lapso de tiempo establecido.	on de Gestion Contractual				
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.

					y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.					
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciacion de ejecucion del Contrato	Terminacion de ejecucion del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comite	Cuando se requiera
Verificación de la información de la ultima ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Area ejecutora	Durante la etapa planeacion y construccipon de estudios previos, especificamente la necesidad y obligaciones específicas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revision de las actividaes específicas	Diariamente
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orienta	Retroalimentación inmediata	Diario

						Seccion de Gestion Contractual		das a subsanar la ocurrencia del evento.		
Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnologia	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciacion de ejecucion del Contrato	terminacion de ejecucion del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecucion que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el Contrato.
Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del	Terminacion de ejecucion del Contrato y su respectivo	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato..	Acompañamiento permanente

habilitantes							riesgo.	seguimiento post-contractual		
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciacion de ejecucion del Contrato	Terminacion de ejecucion del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
La entidad debe manter constantemente la actualizacion de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde la planeacion y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo tecnico, juridico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripcion del Acta de recibo a satisfaccion	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

						Seccion de Gestion Contractual			normatividad.	
Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo

	6 y 7	Riesgo alto	
	5	Riesgo medio	
	2, 3 y 4	Riesgo bajo	

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

EL DEPARTAMENTO, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Nombre del funcionario: Diana Marcela Espinel López

Cargo: Directora Unidad Administrativa de

Comunicaciones y Protocolo Identificación:
1.057.595.208

Dependencia: Unidad Administrativa de Comunicaciones
y Protocolo.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**GC-A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**"

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Director de Contratación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111620	Servicios temporales de recursos humanos

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Certificación del Proyecto 2024 00415 0126
2. Certificado de Viabilidad
3. Presupuesto del Proyecto
4. Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal)
5. Circular Conjunta - Tabla de Honorarios.
6. Disponibilidad Presupuestal

MARIA ALEJANDRA PICO GAMA
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL

Proyectó: *Santiago Lozano Ríos.*
Judicante Ad Honorem.

Aprobó: *María Catalina Barreto Alfonso*
Abogada Especialista.