ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: 9-09-2024**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, establece en su artículo 1º, que: "*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, **descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales**, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".*

Así mismo, el artículo 2º enmarca: *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. (..) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

En virtud de lo anterior, el Municipio de Villavicencio es una entidad territorial descentralizada, que cuenta con autonomía de sus funciones, lo cual, conforme al artículo 2º de la Constitución política, debe garantizar los fines esenciales del estado en los particulares.

Con el fin de garantizar los fines esenciales del Estado, el Municipio de Villavicencio expidió el Decreto 1000-21/239 del 13 de agosto de 2018, ello fundando en las siguientes:

> *"Que el artículo 3°, de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Estatal) dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y ejecutarlos deben buscar 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 de conformidad con los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 489 de 1998, el Alcalde y sus funcionarios, desarrollan sus funciones administrativas bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.*
> *Que la actividad contractual de la Alcaldía de Villavicencio, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de Administración pública.*

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Villavicencio personal suficiente para cumplir con las actividades objeto del presente proceso de contratación, la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, requiere suplir la necesidad temporal que tiene, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32 — numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "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 conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". Por lo anterior, la mejor opción legal

con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

La Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) necesita contratar un profesional EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, toda vez, que la participación de este profesional en el ámbito informativo permitirá que la comunidad tenga acceso directo a la información sobre las acciones de la administración municipal, identificando los beneficios que el Estado ofrece a los ciudadanos y reconociendo los logros alcanzados a través del trabajo realizado. Por tanto, resulta esencial contar con un PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO para llevar a cabo tareas temporales relacionadas con labores periodísticas, como la reportería y la redacción de material informativo. Este material será difundido a través de los diversos medios de comunicación, facilitando así que la comunidad esté informada sobre las iniciativas y acciones emprendidas en el marco del proyecto de ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, META.

1.1. Justificación

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7º, 10º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo **2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nº 399 del 13 de abril de 2021, así como el artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1068 de 2015 y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución Nº 067 del 16 de mayo de 2022 modificada por la Resolución Nº 254 del 26 de diciembre de 2022, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

De conformidad con el artículo 11 del Acuerdo **325 de 2017**, son funciones de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, entre otras, las siguientes:

A. Promover el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el orden municipal, como herramienta de desarrollo, permitiendo así su acceso, apropiación y beneficios a todos los habitantes del municipio, generando aumento de la competitividad.
B. Elaborar los planes de acción que permitan la articulación de las políticas del sector en la relación nación – región y localidad.
C. Formular los planes, programas y proyectos necesarios para promover el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en el orden municipal.
D. Gestionar el apoyo técnico que sea requerido por las diferentes dependencias de la entidad territorial para la creación implementación y actualización de sistemas redes de información que contribuyen al desarrollo Tecnológico del municipio
E. Liderar la administración de los sistemas de información de la Administración municipal soportando tecnológicamente a todas las dependencias que le componen.
F. Dirigir y controlar la ejecución de las actividades planes programas y proyectos destinados a adoptar tecnologías de información y comunicación garantizar el proyecto tecnológico en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y dependencias y asegurar su adecuada utilización.
G. Direccionar la conservación y el mantenimiento técnico de los equipos de informática y de comunicaciones de prioridad de la alcaldía.
H. Definir las directrices para el manejo de la página web de la entidad.
I. Coordinar con la secretaría de planeación el cronograma de capacitaciones sobre la apropiación de la estrategia gobierno en línea al interior de la alcaldía.

J. Estudiar los asuntos que le asigna el señor alcalde referente al mejoramiento y modernización de la prestación del servicio de información.
K. Gestionar la instalación y permanencia de los puntos vive digital y vívela para la ciudadanía Villavicencio.
L. Dirigir y supervisar la instalación de puntos de conectividad gratuita de zonas wi-fi para la comunidad.
M. Preparar los proyectos de acuerdo relativos a su dependencia presentarlos y sustentar los ante el concejo municipal.
N. Formular y ejecutar el plan de comunicaciones de la Administración municipal desarrollando estrategias de consolidación de la imagen institucional y de gobierno.
O. Difundir y promover en la comunidad la información requerida para el conocimiento de la gestión de gobierno y la divulgación de los diferentes proyectos programas y planes a desarrollar y ejecutados en la administración municipal.
P. administrar y supervisar el diseño de la página web de la Administración local.
Q. Asesorar coordinar y supervisar la producción de material audiovisual de carácter institucional.
R. Diseñar y aplicar estrategias de apoyo logístico en medios y comunicaciones para los eventos institucionales.
S. Coordinar con la oficina de control interno la secretaría de planeación municipal la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos programas y proyectos de la dependencia.
T. Las demás funciones que se la atribuyen las disposiciones constitucionales legales y de ordenanza vigente Y las que le asigne el alcalde de acuerdo con el nivel de naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que el municipio tiene entre sus competencias y funciones la actividad contractual de la Alcaldía de Villavicencio, la cual es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de Administración pública.

Que mediante certificación expedida por el (la) director(a) de personal del Municipio de Villavicencio, se deja constancia que no existe personal de planta que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, el ***Municipio*** *requiere contratar una persona, que preste a la secretaría de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.*

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, al interior del *Municipio de Villavicencio*, en la SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES- TIC es necesario celebrar contrato de prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas inherentes al PROYECTO denominado: **ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, Meta registrado en el banco de programas y proyectos con código BPIN No. 2024500010024 y BPPIM No.2024050001008, del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos SSEPI Nº 2024500010024; del PROGRAMA: 2301 facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en todo el territorio nacional, para dar cumplimiento a la META (260)-Actualizar y realizar el seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones para involucrar activamente a la ciudadanía en los procesos de toma de decisiones del gobierno. COMPONENTE: Implementar el Plan de Estratégico de Comunicaciones para el fortalecimiento de las comunicaciones institucionales internas y externas del Plan de Desarrollo “VILLAVO SOMOS TODOS” 2024-2027.

Justificación de la contratación por multiplicidad de objetos contractuales

La presente justificación tiene como proposito explicar y fundamentar la necesidad de celebrar varios contratos con el mismo objeto y las mismas actividades relacionadas con el cubrimiento periodístico y la producción de contenidos informativos para la Alcaldía de Villavicencio. Esta decisión responde a la amplia y diversa carga de trabajo requerida para cubrir diferentes fuentes, secretarías y dependencias de la entidad, y garantiza una gestión eficiente y de alta calidad en la comunicación institucional.

La Alcaldía de Villavicencio requiere una cobertura extensiva que incluye el cubrimiento periodístico de eventos y actividades, la elaboración de información noticiosa en diversos formatos (boletines de prensa, notas de radio y audiovisuales), la redacción de contenido para redes sociales, y la participación en productos informativos radiales. Dada la amplitud y la naturaleza continua de estas tareas, que se distribuyen entre varias fuentes y dependencias, contratar a varios periodistas permite atender cada aspecto del trabajo.

El volumen de trabajo es considerable, con la necesidad de producir al menos doce notas periodísticas mensuales, redactar copys para redes sociales, participar en comités editoriales y apoyar en la producción y revisión de diversos contenidos. Dividir estas responsabilidades entre varios periodistas asegura que cada uno pueda concentrarse en adelantar productos para sus fuentes respectivas, mejorando la calidad y eficiencia en la comunicación.

La contratación de múltiples periodistas también reduce los riesgos asociados con la dependencia de un solo proveedor. En caso de dificultades con uno de los periodistas, el impacto se limita a un contrato específico, garantizando la continuidad y estabilidad en la producción de contenidos.

Finalmente, cada contrato se gestionará de acuerdo con los procedimientos legales y normativos aplicables, asegurando transparencia y equidad en el proceso de selección. La celebración de varios contratos no solo maximiza la eficiencia y calidad en la comunicación institucional, sino que también asegura que la Alcaldía de Villavicencio pueda cumplir con sus objetivos de manera efectiva, cubriendo todas las fuentes, secretarías y dependencias involucradas.

En conclusión, la celebración de varios contratos con el mismo objeto y actividades está plenamente justificada por la necesidad de manejar el extenso y diverso volumen de trabajo relacionado con la comunicación institucional.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en el contrato, se requiere que la persona cumpla con el siguiente perfil:

Formación Académica:

Formación	Contenido del Requisito
Profesional	Profesional en COMUNICACIÓN SOCIAL - PERIODISTA

Experiencia:

Formación	Contenido del Requisito
Profesional	N/A

1.2 Análisis de Oportunidad

Que, dicha contratación resulta oportuna ya que se han verificado la existencia de las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales para adelantar la contratación, además se puede suplir con prontitud la necesidad mediante la modalidad de contratación directa, para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que la persona natural, seleccionada estará en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se verificará la idoneidad o experiencia requerida conforme la necesidad ya señalada.

Igualmente se precisa que dicha contratación resulta oportuna toda vez que permitirá el desarrollo una necesidad específica de un proyecto de inversión del plan de desarrollo municipal.

1.3 Análisis de Conveniencia

Para suplir la necesidad de la entidad se requiere la prestación de servicios profesionales consistente en la aplicación de conocimientos académicos y/o de experiencia, en procesos y métodos definidos institucionalmente. De conformidad con esta definición, el tipo de contrato a celebrar es el definido en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3.

De conformidad con jurisprudencia constitucional y del Consejo de Estado, este tipo de contratos se deben ejecutar con autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, y además son de carácter temporal mientras se provee solución a la necesidad en el marco del objeto contractual.

En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir será de Prestación de Servicios Profesionales, acorde a la definición del objeto y su alcance, se consideran como los más convenientes para satisfacer la necesidad de esta contratación.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Descripción del Objeto:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA EL PROYECTO PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC”.

2.2. Identificación del código UNSPSC:

CLASE	DESCRIPCIÓN
80111701	**Servicios de Contratación de Personal**

2.3. Plazo de Ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses y diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Villavicencio. – Meta, en las instalaciones de la Alcaldía de Villavicencio ubicados en la Cra. 40 N. 33 – 64 centro - Villavicencio.

2.5. Forma De Pago.

El valor de los honorarios se pagará al CONTRATISTA en TRES (03) mensualidades vencidas, por valor **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000)** y **DIEZ (10)** días vencidos por valor de **UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.366.667).** Dichos pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos en las listas de chequeo del SIG y aquellas que se requieran dadas las condiciones específicas del contrato.

2.6. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

a) Obligaciones Del Municipio De Villavicencio. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1) Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2) Realizar la afiliación del contratista en el **Sistema General de Riesgos Laborales** conforme a la actividad económica que tiene por código: 1841201 la cual tiene como clase o **NIVEL DE RIESGO***:* 1*.* **Nota:** Se debe tener en cuenta lo citado por el Decreto 723 de 2013: ***"Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura.*** *La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.*
3) Efectuar el seguimiento del presente contrato a través de supervisor designado.
4) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
5) Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
6) Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7) Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.

b) Obligaciones del Contratista. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

Obligaciones generales del Contratista:

1) Suscribir acta de inicio una vez se cumplan los requisitos para la ejecución.
2) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. Además, abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la alcaldía de Villavicencio y/o sus entidades descentralizadas, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a cargo de la entidad.
4) Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
5) Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos), sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
6) Entregar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades adjuntando copia legible de planilla pagada de aporte al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
7) El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.

8) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
11) Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
12) Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
13) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
14) Realizar entrega de elementos utilizados o entregados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor, una vez finalice el contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista: para dar cumplimiento al desarrollo del alcance del objeto contractual, el contratista se obliga con el Municipio a cumplir con las siguientes, de las cuales deberá dejar constancia en cada informe de ejecución pactado:

1. Atender el cubrimiento periodístico de las actividades y eventos a cargo de la fuente asignada, o de otras que le sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades existentes.
2. Realizar la labor periodística de reportería de las actividades de la administración municipal para la elaboración de información noticiosa en diferentes formatos tales como: boletines de prensa, notas de radio y audiovisuales; para ser entregadas y divulgadas a través de los medios de comunicaciones locales, regionales y nacionales.
3. Redactar copy para las diversas publicaciones destinadas a la difusión en las redes sociales de la Alcaldía de Villavicencio y sus entidades descentralizadas.
4. Participar y apoyar la realización de productos informativos radiales de la emisora oficial de Villavicencio “Villavo FM 97.3.
5. Participar de cuatro (4) consejos de redacción con el equipo de comunicaciones para planear y definir las actividades y estrategias que se ejecutarán durante la semana de trabajo.
6. Recopilar y organizar la información de los diferentes programas, proyectos, actividades, eventos y acciones que adelanta la alcaldía y sus entidades descentralizadas para la elaboración de notas periodísticas a incluir en los boletines de prensa, para tal efecto, deberá evidenciar la realización de mínimo doce (12) notas periodísticas mensuales.
7. Presentar mensualmente el consolidado de notas para boletines de prensa, notas de audio o informes radiales y producción audiovisual.
8. Realizar (4) comités editoriales mensuales con la secretaría o dependencia asignada como fuente, a fin coordinar la información que se difundirá a través de los diversos medios de comunicación.
9. Redactar copy para las diversas publicaciones destinadas a la difusión en las redes sociales de la Alcaldía de Villavicencio y sus entidades descentralizadas.
10. Dar cumplimiento a la caracterización y diligenciamiento de los formatos del proceso de gestión de las comunicaciones, conforme a lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión.
11. Revisión editorial de publicaciones, documentos y piezas de diseño gráfico
12. Apoyar periodísticamente los productos audiovisuales.
13. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por norma legal o por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y necesidad del servicio.

2.7. OTRAS CLÁUSULAS DEL FUTURO CONTRATO: En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) Clausulas Excepcionales de **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

b) Clausulas Especiales:

MULTAS. En caso de incumplimiento se pactará la facultad del MUNICIPIO de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diarios, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA**,** se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL MUNICIPIO. EL MUNICIPIO** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

2.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por la Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, a través del siguiente funcionario, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto:

- Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión: DIEGO ARMANDO BLANDON HERRERA
- Cargo que Desempeña: Profesional Grado 7
- Número de Cédula: 10.014.975
- Numero de Celular: 312295 94 40
- Correo Electrónico; Diegoblandonh@villavicencio.gov.co

3. <u>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.</u>

De conformidad con el objeto a contratar **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERIODISTA PARA EL PROYECTO PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC"**, considerando que los servicios requeridos han sido definidos como prestación de servicios profesionales las normas a aplicar se precisan en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a: **contratación directa**.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Valor: El valor estimado para la presente contratación de acuerdo al presupuesto oficial es de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($13.666.667).**

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución de este, de acuerdo a los honorarios establecidos en el Decreto 1000-24/032 de 2024 "*Mediante el cual se establece los requisitos, equivalencias y criterios para determinar honorarios de Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Administración Central de la Alcaldía de Villavicencio-Meta*"; modificado mediante Decreto 1000-24/067 de 2024.

De acuerdo con la formación y experiencia requerida en la descripción de la necesidad, acreditada por el Profesional, y según **CATEGORÍA:** PROFESIONAL **NIVEL**: TITULO PROFESIONAL, del Decreto de Honorarios vigente, se estima que los honorarios mensuales corresponden a la suma de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000).**

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

NOTA 1: Si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, no habrá lugar a la modificación de los honorarios fijados.

Imputación Presupuestal:

CÓDIGO CPC	NRO. DE CDP	FECHA DE CDP	FUENTE DE RECURSOS	NO. RUBRO Y CONCEPTO	VALOR
83990	3495	09/09/2024	SGP	0401-2-3.23.01.0400.012-92 Actualización e Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Administración Municipal de Villavicencio, Meta	$13.666.667

PARÁGRAFO: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros, el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082/2015, la entidad estatal no requiere obtener varias ofertas, de lo cual se deja constancia.

Para seleccionar al contratista, se tendrá en cuenta el grado de formación académica requerido y la experiencia requerida, para lo cual se dejará constancia en la certificación de verificación de idoneidad.

Igualmente se exigirá que cumpla con los documentos del *Formato De Verificación Documental Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Y De Apoyo A La Gestió*n.

El candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato, para lo cual el contratista deberá firmar el formato DAFP hoja de vida y presentar el formato de declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013/2019).

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

No.	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales, que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Afectación del servicio./ Posibles reclamaciones del contratista	2=Imporbable	4=Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista
2	General	Interno	Selección	Regulatorios	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.	Posible nulidad del contrato. Investigaciones disciplinarias y penales.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Ordenador de Gasto
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista	Traslado del caso, para inicio de acciones sancionatorias que apliquen a entidades que corresponde	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Contratista
4	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorios	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matricula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Paralizacion de las obligaciones del contratista por impedimento legal para seguir ejecutanto el contrato	2=Imporbable	2=Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	3=Posible	2=Menor	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecucion del contrato:Cuando ocurra	Hasta la Terminación	Permanente consulta de actualización normativa	Permanente
2	Estudio jurídico de las acciones a tomar respecto a la continuación en la ejecución del objeto del contrato o terminación del mismo con autorización del Ministerio de Trabajo de ser necesario, o acciones que se requieran, según el caso	2=Imporbable	3=Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Entidad y Contratista	Ejecución del contrato:Cuando ocurra	Cuando se decida sobre la ejecución del contrato y/o continuidad del contratista, según reporte ARL/EPS de PCL (Pérdida de Capacidad Laboral)	Desd que se materializa el riesgo, hasta que se resuelva la situación.	Permanente
3	Contratista debe asumir en su totalidad las consecuencias de las acciones jurídicas sancionatorias que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y con ocasión de la ejecución del contrato	1=Raro	2=Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Ordenador de Gasto	Ejecución del contrato:Cuando ocurra	Cuando se den los traslados respectivos para investigar los hechos y la decisión de sanción.	De manera permanente	Permanente
4	Revisión de forma y fondo de los soportes del formato de Verificación Documental del proceso de selección y demas requisitos para la etapa de selección del contratista.	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	No	Ordenador de Gasto	Desde la etapa de planeación del proceso, hasta la firma del contrato.	Cuando se suscribe el contrato	De manera permanente	Permanente

5	Reportes al ordenador del gasto de situaciones que generen inicio de procesos sancionatorios conforme procedimiento para ello	1=Raro	3=Moderado	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor o Interventor	Ejecucion del contrato:Cuando ocurra	Cuando se culmine el proceso sancionatorio	A través de verificación de informes del contratista.	Permanente
6	Suspensión o terminación del contrato	1=Raro	4=Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor o Interventor	Ejecucion del contrato:Cuando ocurra	Cuando se resuelta la situación jurídica profesional del contratista, o se decida sobre la terminación del vínculo contractual.	Revisión constante de la vigencia de matrícula o tarjeta profesional	Permanente

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, y la prestación del servicio es en forma personal, la entidad no considera necesario exigir garantías al haber un riesgo bajo de incumplimiento.

La no exigencia de garantías se fundamenta en la aplicación del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*."

8. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. EL PRESENTE ARTÍCULO NO ES APLICABLE A LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA".

No aplica, según numeral 4.4 del **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, cita *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. (…)"*

HILTON ALEXANDER GUTIERREZ ALVARADO
SECRETARIO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC

Elaboró: Gisela Velásquez
Profesional grado 7