FICHA DE ESTUDIO PREVIO

Entidad:	Contraloría General del Magdalena
Dependencia que proyecta:	Jefe Oficina Acción Administrativa
Dependencia que se dirige:	Despacho del Contralor
Objeto del estudio previo:	Suscripción a un periódico de amplia circulación dentro del Departamento del Magdalena.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Contraloría General del Magdalena, se ha constituido estructuralmente de acuerdo con los preceptos normativos determinados por la Asamblea del Departamento; fundamentada misionalmente como Ente Fiscalizador de competencia territorial y se soporta dentro del marco legal que la creo a través de la Ordenanza No. 70 del 29 de abril 1926.

Que en la dependencia del despacho de este Ente de Control se encuentra el cargo Profesional Universitario cuyo funcionario que lo desempeña tiene entre sus funciones:

Elaborar los resúmenes diario y semanal de noticias de la entidad, recopilando y clasificando la información, revisando la calidad del contenido, tomando las fotografías que serán introducidas en la publicación, efectuando los ajustes que necesarios, colocando titulares en la plantilla de correo, publicando en Intranet y archivando en el histórico

Por tal motivo dicho funcionario como apoyo a sus actividades deber mantenerse informado, hacer seguimiento, recopilación y análisis del contenido de la prensa local y departamental, por lo que se hace necesario contratar la suscripción con un diario de amplia circulación local que se caracterice por cubrir las noticias a nivel local y de este Departamento.

Los ejemplares del diario que se adquieran serán destinados para la consulta e investigación dentro del Despacho de la Contraloría General del Magdalena.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: "Suscripción a un periódico de amplia circulación dentro del Departamento del Magdalena".

Clasificación UNSPSC: 55101504 Periódicos

Alcance del Objeto:

Suscripción a un diario de amplia circulación local, para la Contraloría, deberá ser de forma oportuna, eficiente, eficaz garantizando así la comunicación teniendo en cuenta la:

- Amplia experiencia en materia de prensa escrita.

- Prestar el servicio con debida diligencia y prontitud.
- Contar con una oficina de atención al cliente para tener canal de comunicaciones directo que permita resolver inquietudes y/o reclamaciones del servicio.
- Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato debe manejar.
- Garantizar a la Contraloría General del Magdalena, la entrega oportuna del periódico.
- Certificar las fechas y entrega diaria del periódico, cuando la Contraloría General del Magdalena lo requiera.
- Actuar de buena fe y realizar todos los actos y gestiones necesarios para lograr y cumplir el objeto del contrato en forma satisfactoria.
- La periodicidad de entrega es diaria.
- El lugar de entrega es en las instalaciones de la Contraloría General del Magdalena ubicada en la Calle 17 No. 1C - 78 Santa Marta-Magdalena-Colombia.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las principales obligaciones que deberá desarrollar la persona natural o jurídica seleccionada son las siguientes:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecido por la Contraloría General del Magdalena.
2. Prestar a la Contraloría General del Magdalena los servicios profesionales, técnicos y de apoyo contratados, de acuerdo con las especificaciones ofertadas y demás condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos y el contrato.
3. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato necesarias para su correcta ejecución.
4. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o estudios previos los cuales hacen parte vinculante del contrato.
5. Avisar al Contraloría General del Magdalena dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la ENITIDAD.
6. El Contratista procederá al saneamiento de los vicios ocultos que pudieren presentar el suministro y/o servicio objeto del contrato.
7. El contratista se obliga a sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
8. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
9. Atender diligente y oportunamente todos los requerimientos escritos o las recomendaciones operativas, técnicas, jurídicas o financieras que sean realizadas por el supervisor designado por Contraloría General del Magdalena durante la ejecución del contrato.

10. Cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
11. Las demás contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:
Las principales obligaciones de LA CONTRALORÍA son las siguientes:

1. Garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la prestación de servicios profesionales pueda desarrollar sus actividades de una manera adecuada.
2. Suministrar la información que requiera el contratista y que tenga relación directa con la ejecución del contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Pagar en la forma convenida en el contrato
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del objeto contractual
7. Las demás que por Ley o contrato le correspondan

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato

OBLIGACIONES LABORALES
Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atiendan los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.

Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Contraloría General del Departamento del Magdalena. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.

COMPONENTE AMBIENTAL: Tanto el contratista como el funcionario de la entidad, debe aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel. Es preferente el uso de herramientas electrónicas para el intercambio de la información, evitando el uso y consumo de papel en el proceso de levantamiento de datos al interior de la entidad.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: El contratista debe estar sometido a todas las medidas de salud, higiene y seguridad industrial que prescribe el Ministerio de

la Protección Social, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como estar aportando al sistema de seguridad social.

SUPERVISOR: La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la señora **LIA DEL CARMEN ANAYA PACHECO** Profesional Universitario de la Contraloría General del Magdalena y tendrá las siguientes funciones:

a. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
b. Exigir al contratista que la calidad de prestación del servicio contratado por la Contraloría se ajuste a los requisitos mínimos de las normas que la regulan.
c. Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula.
d. Velar por la entrega oportuna del anticipo o pago anticipado, de acuerdo a como se haya pactado.
e. Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las condiciones contractuales iniciales o del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad.
f. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución.
g. Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas.
h. Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus fines.
i. Exigirle al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002.
j. Realizar los informes de supervisión los cuales servirán de soporte para que se le pueda cancelar el pago pactado en la cláusula tercera.
k. Liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.
Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal 6 y el Decreto 1082 de 2015, se acude al proceso de Contratación Directa cuando no exista pluralidad de oferentes, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio Nacional.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
VALOR: Para la ejecución del contrato señalado, se estima un presupuesto de hasta **SEISCIENTOS MIL PESOS M/L. ($600.000.00)** en consideración al presupuesto de la contraloría para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP:
El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el respectivo CDP No. 045 de fecha once (11) de marzo de 2025, que expida la Oficina de Gestión Financiera.

JUSTIFICACIÓN: La Contraloría, tomó como referencia para la determinación del presupuesto oficial el estudio de mercado realizado de acuerdo al Decreto 1082 del 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.1.

ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO.
Un término presente en la cotidianeidad informativa. La prensa escrita es un medio de comunicación como puedan ser la televisión o la radio, con la particularidad de que la prensa fue la primera en nacer de los tres, además de ser la que más facilidad tiene para desarrollar ampliamente una noticia con respecto al resto de los medios, evidentemente comparado con los informativos diarios en radio o televisión, no con especiales, donde evidentemente un tema puede tratarse con muchísimo más tiempo y detalle.

La prensa, como formato, es el elemento mediante el cual nos llega impreso el trabajo informativo que realizan los periodistas. La importancia de estos papeles impresos reside en que, gracias a ellos, una persona puede enterarse de qué está sucediendo en su ciudad, país e incluso en el mundo, dependiendo del alcance que tenga la publicación.

El término prensa también hace referencia a varias máquinas, en concreto a la rotativa, una gran máquina encargada de imprimir las numerosas tiradas de la prensa escrita. Si bien es cierto que la finalidad de la prensa es informar, lo cierto es que este medio, como otros, se ha visto empañado por intereses políticos y económicos, convirtiendo así la prensa escrita en un producto que busca rendimiento o en un arma de presión social. Todo ello hace que cada día sea más difícil encontrar prensa escrita completamente objetiva, recordando que precisamente es esa objetividad una máxima periodística. Sin duda, esto es un verdadero problema, pues la veracidad de la información puede verse afectada por este tipo de presiones políticas y económicas, perdiendo por tanto la credibilidad frente a los lectores.

Si bien es cierto que parte de la culpa de este desprestigio de la prensa escrita es por las presiones mencionadas, los lectores también ponen su granito de arena, los consumidores de prensa escrita suelen optar por aquella que enfoca la información desde un punto de vista político afín al suyo; aquí encontramos otro error; y es que de esta forma no se está buscando objetividad por ningún lado, tan sólo información dada desde un punto de vista que nos satisfaga. Así pues, para estar bien informado es completamente necesario leer varias publicaciones con diferente línea editorial. Sólo contrastando información podremos deducir cuáles son los datos objetivos y eliminar así las interpretaciones de cada medio. La importancia de la prensa escrita reside en el poder de informar a los individuos, estos últimos también tienen que aprender a usarla.

El periódico es uno de los medios masivos de comunicación más importante de la actualidad, especialmente en los últimos años que, con la asimilación de los soportes tecnointelógicos de internet ha sabido cosechar aún más seguidores. El periódico obtiene su nombre justamente de su característica principal: el hecho de que es publicado en períodos regulares de tiempo. Lo más común para un periódico en la actualidad es ser publicado de manera diaria, es decir día a día con nueva información. Sin embargo, algunos periódicos más especializados o de áreas profesionales pueden

ser publicados de manera quincenal o mensual, también dependiendo de las necesidades del público o del tipo de información que se publique.

Es innegable que el periódico es una de las formas de comunicación más importante que existe en la actualidad. Esto es así ya que la presencia de información de todo tipo los hace a los medios de comunicación acreedores de la posibilidad de difundir las informaciones o datos que más convenientes crean, sin que esto necesariamente implique que se falte a la verdad. Los periódicos son además una de las formas más accesibles que tiene la mayor parte de la sociedad de acceder a esa información que de otra manera sólo sería manejada por funcionarios políticos o intelectuales.

Los periódicos han vivido en las últimas décadas algunos cambios radicales, especialmente en lo que respecta a la aceptación de los soportes tecnológicos novedosos como internet. A través de ellos han podido llegar incluso a más gente y mantener un ritmo de actualización de los datos mucho más intenso que antes (siendo hoy imposible esperar de un día para otro para conocer noticias).

Lo interesante de los periódicos es que cuando hablamos de una sociedad más o menos compleja, podemos encontrar distintos tipos de periódicos que dan con el perfil de grupos sociales particulares, de grupos de edad, de regiones geográficas, de actividades laborales, de intereses específicos como deportes, internacionales, espectáculos o política.

En vigencias anteriores la Contraloría ha satisfecho necesidades similares mediante el siguiente proceso contractual:

VIGENCIA FISCAL	PRESUPUESTO	OBJETO	PLAZO
2020	$400.000	Suscripción a un periódico de amplia circulación dentro del Departamento del Magdalena	11 meses
2021	$400.000	Suscripción a un periódico de amplia circulación dentro del Departamento del Magdalena	4 meses
2022	$600.000	Suscripción a un periódico de amplia circulación dentro del Departamento del Magdalena	5 meses
2023	$600.000	Suscripción a un periódico de amplia circulación dentro del Departamento del Magdalena	9 meses
2024	$600.000	Suscripción a un periódico de amplia circulación dentro del Departamento del Magdalena	9 meses

En relación con la demanda de este servicio por parte de otras Entidades, LA CONTRALORÍA identificó los siguientes procesos contractuales:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO

2025	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	Suscripción al diario La República para la Secretaría Distrital de Hacienda	$933.400	12 MESES
2025	CONCEJO DE MANIZALES	Suscripción y acceso a la versión digital y física del diario Editorial La Patria S.A. de Manizales, para la consulta de los servidores públicos y visitantes del Concejo de Manizales	$330.000	12 MESES
2024	FONPRECON	CONTRATAR EL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN POR EL TÉRMINO DE UN (1) AÑO, AL DIARIO EL TIEMPO, PARA EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	$579.900	12 MESES

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Es importante resaltar que para determinar los riesgos previsibles conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, es necesario tener en cuenta que estos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos, así como también lo estipulado en el artículo 2.2,1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y se excluyen así;

ANÁLISIS DE RIESGO					
RIESGO	**CALIFICACIÓN**		**Tipo Impacto**	**Evaluación**	**Acciones**
	Probabilidad	**Impacto**			
Incumplimiento en la entrega del objeto contratado	3	4	Operativo	A	Requerir al contratista mediante la aplicación de las cláusulas de incumplimiento.
Cuando el bien suministrado no cumple con las especificaciones requeridas.	1	4	Operativo	B	Aplicar la caducidad del contrato por parte del contratante
Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	3		Operativo	M	Requerir al contratista mediante la aplicación de las cláusulas de incumplimiento

FORMA DE PAGO: Se cancelará en un solo pago el 100% del valor contratado, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requerimientos exigidos. PARAGRAFO: El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y aprobación del programa anual mensualizado de CAJA- PAC. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
El término para la ejecución del futuro contrato, que para este caso es el servicio de suscripción a un diario de amplia circulación local es de nueve (09) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2025 contados a partir de la firma del acta de inicio y del perfeccionamiento del futuro contrato.

REQUSIITOS HABILITANTES
Además de los anteriores requerimientos, las Propuestas y/o Cotizaciones deben presentarse acompañadas de los siguientes documentos, para poder ser Evaluadas.

1. Registro Único Tributario – RUT (De la Empresa si es Persona Jurídica o del oferente si es Persona Natural).
2. Certificación de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio (si aplica).
3. Certificación de Inscripción en el Registro de Personas Naturales de la Cámara de Comercio (Si es Persona jurídica).
4. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía (Del R.L. de la Empresa, si es Persona Jurídica o del oferente si es Persona Natural).
5. Copia tarjeta profesional (Si aplica).
6. Certificación de Paz y Salvo y/o Soporte de Pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de la Empresa. (Si es Persona Jurídica).
7. Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. (Si es Persona Natural).
8. Certificación de estar con los Parafiscales (si es persona Jurídica).
9. Formulario Único – Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, Diligenciado - Departamento Administrativo de la Función Pública (Persona Natural o Jurídica).
10. Certificación Bancaria.
11. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública-Persona Natural.
12. Certificados de experiencia.
13. Antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.
14. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
15. Libreta Militar (Aplica Hombres).
16. Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años Ley 1918 de 2018

NOTA: La Entidad verificara los antecedentes disciplinarios y el Boletín de Responsabilidad Fiscal en las Páginas Web correspondientes.

GARANTÍAS: De conformidad con lo señalado en el 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". Y con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 según el cual se dispone que "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de riegos. La entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso." Por tal motivo se abstendrá de solicitarlas teniendo en cuenta que se considera no existen riesgos que trasladar teniendo cuenta que esta contratación se realizará con una empresa de reconocimiento nacional, con solidez económica y seriedad empresarial.

LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Esta contratación no se encuentra cobijada a ninguno de los acuerdos comerciales suscrito por nuestra nación con otros países.

CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

AREA RESPONSABLE: JEFE OFICINA ACCIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCIONARIO RESPONSABLE: ANGIE RODRIGUEZ CUADRADO
CARGO: JEFE OFICINA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

Angie Rodriguez C.

Firma