



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA

Fecha de actualización: 18 de enero de 2017

SUBDIRECCIÓN – DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
(Ley 80 de 1.993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011)

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

DEPENDENCIA: Subdirección – Grupo de Comunicaciones Estratégicas

FECHA: 24 MAR 2017

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de sus funciones tiene a cargo la formulación, instrumentalización, difusión, asesoría y evaluación de políticas públicas relativas a la modernización del Estado colombiano y el Buen Gobierno, tales como reformas organizacionales, fortalecimiento institucional, control interno, racionalización de trámites, gestión del empleo público, rendición de cuentas y control social, entre otras, directamente relacionadas con el cumplimiento de los pilares del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 (Paz, Equidad y Educación).

Además, como cabeza del Sector Administrativo Función Pública, a la entidad le corresponde, entre otras, articular, orientar y coordinar la intervención del Sector para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores; y desarrollar estudios e investigaciones, en coordinación con la ESAP, en los temas de competencia del Sector para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.

Por su parte, la ESAP como establecimiento público del orden nacional de carácter universitario adscrito al Sector Función Pública, tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano.

De esta manera, la Función Pública y la ESAP, como integrantes del Sector Función Pública tienen fines comunes en busca del fortalecimiento de la gestión pública y de la gestión de los entes territoriales para el logro de la consolidación de territorios, para lo cual cumplen los siguientes objetivos:



1. Contribuir a la construcción de la paz mediante: a) El fortalecimiento institucional de los municipios más afectados por el conflicto, y b) Capacitar a los servidores públicos en construcción de paz.
2. Consolidar una gestión pública efectiva y transparente al servicio del ciudadano, a través de: a) La adopción e implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión Pública, b) El fortalecimiento del control interno en las entidades de la administración pública, y c) Generar cultura en los servidores sobre la importancia de la evaluación para el cumplimiento de los objetivos misionales.
3. Contribuir a mejorar los canales de comunicación con los ciudadanos con el fin de que cuenten con información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales para que ejerzan un eficiente control y seguimiento a lo público.
4. Generar las competencias en los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de Estado.
5. Fortalecer la planeación y gestión integral de las entidades, a través de la articulación y armonización de las políticas de desarrollo administrativo contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión.
6. Modernizar y fortalecer la infraestructura tecnológica, de redes, comunicaciones, procesamiento de datos y de seguridad, que permita al Sector Función Pública la generación y distribución de información oportuna, pertinente y veraz sobre los temas de su competencia.
7. Articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores.
8. Orientar y coordinar la intervención de la ESAP en la inducción, la reinducción, la formación y la capacitación del talento humano al servicio del Estado.
9. Desarrollar estudios e investigaciones, en los temas de competencia del Sector Función Pública para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.
10. Desarrollar el programa Escuela de Alto Gobierno e impartir la inducción al servicio público y prestar apoyo a la alta gerencia de la administración pública, bajo la coordinación del Departamento Administrativo de la Función Pública.



11. Diseñar y promover un Plan Nacional de Formación de Veedores en las áreas, objeto de intervención, según el artículo 35 de la Ley 489 de 1998.
12. Diseñar y divulgar los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias (Decreto 1083 de 2015).

En este contexto, con el propósito de potencializar sus funciones administrativas, sus capacidades institucionales y lograr como Sector el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), eje transversal de Buen Gobierno, como es: a) Afianzar la lucha contra la corrupción, transparencia y rendición de cuentas, y b) Promover la eficiencia y eficacia administrativa; la Función Pública y la ESAP suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 208 de 2017, con el objetivo específico de fortalecer el empleo público, la gerencia pública y la difusión de la política.

Bajo este objetivo, es preciso asesorar técnicamente a las entidades públicas del orden territorial, para atender el capítulo del Buen Gobierno enmarcado en el PND, el cual dispone el despliegue de una estrategia integral de fortalecimiento de las capacidades en el territorio en distintas dimensiones de la gestión pública que permita movilizar acciones y recursos hacia el territorio, para nivelar las diferencias en capacidad institucional existentes entre entidades territoriales y consolidar procesos, prácticas, instrumentos y herramientas innovadoras que transformen y hagan más eficiente la gestión de las entidades territoriales.

Así las cosas, el Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Función Pública, requiere recopilar y analizar información de entidades, servidores y ciudadanos que permita la generación de productos y servicios para mejorar la gestión pública, en el marco de la apuesta estratégica institucional, así como dar a conocer el resultado del accionar de la Entidad en los temas de su competencia que impactan la gestión de las entidades tanto nacionales como territoriales, brindando a las instituciones y a los servidores públicos información oportuna, pertinente, confiable y permanente, que permita fortalecer la imagen institucional y mejorar la administración pública.

Para conseguirlo, la Estrategia de Comunicaciones de la entidad prevé la generación de contenidos comunicativos de alto impacto así como el envío de los mismos dirigidos a las entidades y los servidores públicos, que permitan difundir la labor adelantada por la Función Pública en pro del fortalecimiento institucional de los municipios, la capacitación brindada a los servidores para integrarlos a la construcción de la paz y la adopción de sistemas de gestión que favorezcan la transparencia, la participación ciudadana y el seguimiento a la gestión de lo público, entre otros temas.



Lo anterior en relación con el Proyecto *“Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas. Nacional”* de la Función Pública, cuyo propósito general está encaminado al cumplimiento de los retos del PND a través del cual se contribuirá a la construcción de paz, equidad y educación, enalteciendo al servidor público y su labor, consolidando una gestión pública efectiva al servicio de los ciudadanos y aumentando la confianza en el Estado.

Los contenidos generados deben ser divulgados teniendo en cuenta la Estrategia de Comunicaciones de la Función Pública, utilizando los canales con los que cuenta la entidad y aquellos que en desarrollo de las actividades puedan surgir como alternativas para llegar a los servidores y a las instituciones de los municipios, con información que coadyuve en la estrategia de fortalecimiento de las capacidades en el territorio en las distintas dimensiones de la gestión pública. ✓

De esta manera se dará continuidad a la labor emprendida en la vigencia anterior en donde se logró llegar a un alto número de servidores e instituciones públicas en todo el país a través de un contenido informativo de carácter externo, generando periodicidad y reconocimiento entre su público objetivo, lo que ha favorecido la retroalimentación entre la Función Pública y sus grupos de valor, así como la identificación de los temas que despiertan interés e inquietudes y a los cuales la entidad debe prestar atención para llegar de manera oportuna a sus usuarios. ✓

Con base en lo expuesto y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, se requiere seleccionar al menos una (1) persona que acredite el siguiente perfil: título profesional en alguna disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines y mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2017, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto *“Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas. Nacional”*, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.



II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en el Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Función Pública para apoyar la generación de contenidos informativos dirigidos a los servidores y las entidades públicas, tanto nacionales como territoriales, para la difusión de la labor adelantada por la entidad en el fortalecimiento institucional, en el marco del Proyecto de Inversión “Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas. Nacional”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las acciones determinadas en la Estrategia de Comunicaciones de la Entidad que permitan visibilizar la gestión institucional adelantada en el marco del fortalecimiento y mejoramiento de la administración pública, tanto nacional como territorial, que impacta a los servidores públicos y a las entidades estatales.
2. Generar contenidos informativos de interés y/o relevancia para la Entidad, dirigidos a servidores públicos y entidades estatales, dando cuenta de las acciones de fortalecimiento y mejoramiento institucional.
3. Determinar y priorizar contenidos informativos de interés y/o relevancia para la Entidad, producidos por integrantes del Grupo de Comunicaciones Estratégicas que apoyan dicha labor, dirigidos a servidores públicos y entidades estatales, dando cuenta de las acciones de fortalecimiento y mejoramiento institucional.
4. Elaborar contenidos informativos dirigidos a servidores públicos y entidades estatales sobre la capacitación brindada a los servidores para integrarlos a la construcción de la paz, la adopción de sistemas de gestión que favorezcan la transparencia, la participación ciudadana, el seguimiento a la gestión de lo público, y demás temas que reflejen la gestión de la entidad.
5. Efectuar el envío de los productos de comunicación elaborados a los servidores públicos y entidades estatales incluidos en las bases de datos de disponibles en la Entidad.
6. Apoyar al Grupo de Comunicaciones Estratégicas con el cubrimiento periodístico de los eventos que organice o en donde participe la Función Pública en el marco del fortalecimiento institucional tanto nacional como territorial.



7. Apoyar la elaboración de los contenidos audiovisuales sobre la gestión adelantada por la Función Pública para el fortalecimiento institucional que se requieran interna y externamente, dirigidos a servidores públicos y entidades estatales.
8. Apoyar la labor de relacionamiento con medios de comunicación para la divulgación de la información producida por el Grupo de Comunicaciones Estratégicas sobre la gestión adelantada por la Función Pública, dirigida a servidores públicos y entidades estatales.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
3. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
4. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.
5. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual.
6. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.
7. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
8. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
11. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
12. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.



13. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
15. Disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades que adelantará, en caso de requerirse, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará energía eléctrica (110 V), registro en el directorio activo (usuario y clave), correo electrónico y conectividad a internet.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
18. Desplazarse a las diferentes ciudades del país (*o fuera de él*), en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor. Para tal fin, la Función Pública apropiará y reconocerá con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal los recursos para cubrir dichos gastos, tomando como base el setenta por ciento (70%) del valor de los honorarios mensuales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
19. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de prestación de servicios profesionales.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el Literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que a la letra dice: *“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. (...)”*



Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 “Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, la Función Pública tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$30'492.500) M/CTE., incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto “Mejoramiento, Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de las Políticas Públicas. Nacional”, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

FORMA DE PAGO:

La Función Pública cancelará el valor total del contrato en NUEVE (9) pagos, así: a) OCHO (8) mensualidades vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DE PESOS (\$3'439.000) M/CTE. y b) Un último pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS DE PESOS (\$2'980.500) M/CTE., incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, previa presentación del informe de ejecución correspondiente y del certificado de cumplimiento y evaluación del contratista firmado por el supervisor, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total de cada contrato. Los desembolsos estarán supeditados al pago al Sistema Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y, para autorizar el primer pago, se requiere que el contratista previamente haya hecho entrega al supervisor del respectivo examen médico pre-ocupacional o de ingreso.



PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 22 de diciembre de 2017, contado a partir del perfeccionamiento del mismo y registro presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Bogotá D.C.

V. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, de acuerdo con la certificación o constancia expedida por la Subdirectora (E) del Departamento Administrativo de LA FUNCIÓN PÚBLICA.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones Estratégicas, o a través del servidor que para el efecto designe la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto.

VI. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 – Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo Matriz de Riesgo.

VII. GARANTÍAS

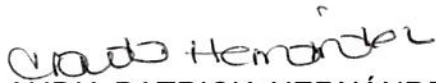
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la Contratación Directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los Riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA
Fecha de actualización: 18 de enero de 2017

solicitar Garantía Única de Cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de Garantía al Contratista.


CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN
Subdirectora (E)

Elaboró: Gabriela Rosalia Osorio Valderrama, Profesional Especializado del Grupo de Comunicaciones Estratégicas 
Revisó: Diego Armando Arias Urrea, Contratista Subdirección. 