| | | | |
|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA** | SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO | **CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL** | |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **1.1 FECHA DE APROBACIÓN** | 2023-01-23 |
| **1.2 NOMBRE** | Fortalecimiento al desempeño administrativo e institucional del Municipio de Hato Corozal |
| **1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP** | 2020851250002 |
| **1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| H31.2.3.2.02.02.009.4599025.2020851250002 | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES | SGP LI | $11.000.000,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO** | | |
| **1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO** | FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA | |
| **1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO** | Servicio de Implementación Sistemas de Gestión | |
| **1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR** | Realizar el cubrimiento y la divulgación oportuna de los avances de las acciones más relevantes que ejecute la administración municipal en cumplimiento del plan de desarrollo del municipio de Hato Corozal a través de los medios de comunicación para que la comunidad permanezca informada. | |
| **1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:** | 12108 12108 Habitantes población proyectada a Diciembre 2020, para el Municipio de Hato Corozal-Casanare. Fuente Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. | |
| **1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN** | **DIRECTOS(S)** | 1 |
| | **INDIRECTOS(S)** | 0 |

**2. NECESIDAD**

**2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Con base a los fines esenciales del Estado, se debe garantizar la participación de todas las personas en las decisiones que se tomen y afecten la vida económica, política, administrativa y cultural de las personas, para así lograr evidenciar que se están garantizando el cumplimiento de los derechos y deberes de los mismos. (Constitución Política de 1991, artículo 2). Adicionalmente, la Constitución en su artículo 20 consagra el derecho a la libertad de expresión, siendo que se garantiza el derecho de expresar y difundir el pensamiento y opiniones, además de informar y recibir la información veraz e imparcial; asimismo la de fundar medios de comunicación masivos. (Constitución Política de 1991, artículo 20). Aunado a lo anterior, la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (Constitución Política de 1991, artículo 209).
De igual forma, según los principios de rectores que dictan las normas para modernizar la organización y funcionamiento de los

municipios, se encuentra el principio de participación, el cual insta a que: “Las autoridades municipales garantizarán el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte activa en las decisiones que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, vinculando activamente en estos procesos a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes del sector y grupos de acción comunal.” (Ley 15551 de 2012, artículo 3, literal g). Igualmente, dentro de las funciones de los municipios, se encuentra la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo municipal, quienes deberán intervenir la comunidad en su preparación al igual que en su implementación, con el objetivo de cumplir con el principio de publicidad y los fines esenciales del Estado. (Ley 1551 de 2012, artículo 6, numeral 2). Del mismo modo, bajo la Convención Americana de Derechos Humanos, consagra el derecho a apoyar la libre expresión por medios directos, de tal forma todas las personas tienen derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión (Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 18); así como: “Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.”(Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 19). Asimismo, con el objetivo de cumplir con los preceptos Constitucionales y los consagrados en la Ley 1551 de 2012 en referencia a la publicidad de las actuaciones de la Entidades Públicas, bajo la Ley 1712 de 2014 se expide la Ley de transparencia y el derecho al acceso a la información pública Nacional. La cual tiene como objeto la regulación del acceso a la información de las entidades de orden nacional. (Ley 1712 de 2012, artículo 1).

Por lo tanto, el principio de máxima publicidad titular universal dice: “Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.” (Ley 1712 de 2012, artículo 2). Con el objetivo que las personas puedan gozar el principio de fines esenciales del Estado, se plantea que para el cumplimiento del principio de publicidad es necesario que sea acompañada con el principio de transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, celeridad, eficacia, calidad de la información, divulgación proactiva de la información y responsabilidad. (Ley 1712 de 2012, artículo 3). Con la ejecución de estos principios por parte de las entidades e instituciones del Estado se podrá lograr que todas las personas participen en las decisiones que se toman con respecto a su vida económica, política, social y cultural. Ahora bien, la Administración Municipal consiente de la obligación legal y social de ostentar las decisiones que se toman en torno a la Entidad Territorial y los avances del Plan de Desarrollo “Hato Corozal Alto y Sostenible 2020-2023” requiere contar con el apoyo de una persona natural con conocimientos en prensa y comunicaciones y además con experiencia relacionada al objeto contractual, para que cumpla con las actividades de divulgación, información pública, organizacional con el objetivo de garantizar el principio de publicidad y transparencia de las acciones y actuaciones que sean realizadas por parte de la Administración.
Es conveniente realizar la presente contratación, teniendo en cuenta que se logrará presentar los avances de los proyectos líneas estratégicas que se han planteado en el Plan de Desarrollo, además de publicar las actividades que beneficien a la población en general para así favorecer a todas las personas habitantes del municipio.
Por último, es oportuno, siendo que se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal en el Rubro N°H31.2.3.2.02.02.009.4599025.2020851250002 – 420 con el nombre: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES cuya fuente: SGP LI

**2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR**

ver anexo

**2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**

De conformidad con lo establecido en el manual especifico de funciones, competencias laborales y requisitos a nivel de cargos del municipio de Hato Coroza-l Casanare, así como lo establecido en la Ley 80 del 1993, Ley 1150 de 2017, Ley 1474 de julio 12 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno, o quien haga sus veces o quien se delegue para tal fin.

## 3. DEFINICIÓN TÉCNICA

### 3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal requiere contar con una persona natural que tenga la experiencia profesional necesaria para realizar el fortalecimiento de la difusión, publicación y cubrimiento de las actividades más relevantes de la administración municipal, con el fin de cumplir con los principios fundamentales de la Constitución Política de 1991, la Ley 1551 de 2012 y de la función administrativa.

### 3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1.Hacer cubrimiento de las actividades más importantes que desarrolla la Alcaldía de Hato Corozal.
2.Redactar comunicados de prensa, artículos, noticias y boletines; de las actividades que se generen en la Alcaldía, que serán divulgadas a través de la página web de la entidad, redes sociales y cuando se requiera en diferentes medios de información.
3.Actualizar cuando sea necesario los módulos en la pag. Web de la Alcaldía de Hato Corozal.
4.Prestar apoyo a las Secretarías de la administración Municipal para la difusión de sus actividades.
5.Realizar el fortalecimiento en medios digitales potencializando el uso de medios digitales: redes sociales, Facebook, Instagram y twitter, correo electrónico institucional, canal de You tube y sitio web a través de:
a) Incrementar el número de seguidores y reproducciones de los diferentes recursos multimedia publicados.
b) Dar respuesta oportuna a las dudas, inquietudes, observaciones y/o peticiones de los seguidores.
c) Desarrollar estrategias de difusión de actividades específicas y/o campañas puntuales, dirigiendo la comunicación público y las demás encargadas por el Supervisor.
7. Realizar las demás actividades que sean inherente con el objeto contractual.
8. Presentar informe de actividades con registro fotográfico, soportes y “V.B.” del supervisor.

### 3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| 80000000 | 80110000 | 80111600 | 80111620 |

## 4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Especificaciones Técnicas: INCLUIR El profesional a contratar no debe encontrar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la ley y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente estudio previo. El contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos:
1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en las cláusulas del contrato.
3. Garantizar la calidad y eficiencia en el servicio contratado.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato.
7. Presentar los informes específicos o extraordinario cuando le sean solicitados por el supervisor.

8. En caso de que el Municipio le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato.
9. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los estudios previos, del presente contrato. PERFIL Para la ejecución del objeto contractual se requiere de una persona natural titulo de formacion tecnica en el area requerida y cinco (5) años de expereiencia relacionada.
o haber cursadoy aprobadocomo minimo ocho (8) semestresde la profesionrequerida con tres (3) años de experiencia relacionada

**4.2 SOPORTES TÉCNICOS**

Plan de Desarrollo; Hato Corozal Alto y Sostenible 2020-2023;

**4.3 SOPORTES LEGALES**

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI ___ NO ___

De conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, que en el aparte respectivo textualmente señala"… LITERAL C Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa…"

**4.4 SOPORTES AMBIENTALES**

N/A

**4.5 SOPORTES ECONÓMICOS**

Para determinar el valor del Presupuesto Oficial, la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Hato Corozal - Casanare, definió el Presupuesto Oficial del Proceso de Selección a adelantar, teniendo en cuenta el alcance del Objeto contractual, actividades a contratar, plazo, forma de pago y de conformidad a la consulta histórica de procesos de selección similares adelantados por el municipio de Hato Corozal, en las vigencia fiscal 2020, 2021 y 2022 de contratos.
El Valor total del contrato es once millones de Pesos M/Cte. ($11.000.000), con un plazo de duración de cuatro (04) meses, con mensualidades de Dos Millones setecientos cincuenta mil pesos M/Cte. ($2.750.000), Rubro:

H31.2.3.2.02.02.009.4599025.2020851250002 – 420 con el nombre: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES cuya fuente: SGP LI.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

### 5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Municipio de Hato Corozal conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de seleccion, bajo la causal de prestacion de servicios en actividades de las cuales dependera la idoneidad y experiencia en razon a la modalidad de contratacion directa, conforme a los siguientes fundamentos juridicos:
CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA
El proceso de seleccion que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los articulos 209,298 Y 303 de la Constitucion Politica que establecen:
209.. "La funcion administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la des-centralizacion, la delegacion y la des-concentracion de funciones.
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administracion publica, en todos sus ordenes, tendra un control interno que se ejercera en los terminos que señale la ley".
298(..) "Los departamentos tienen autonomia para la administracion de los asuntos seccionales y la planificacion y promocion del desarrollo economico y social dentro de su territorio en los terminos establecidos por la Constitucion.
Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinacion, de complementariedad de la accion municipal, de intermediacion entre la Nacion y los Municipios y de prestacion de los servicios que determinen la Constitucion y las leyes.
La ley reglamentara lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitucion les otorga".
303 (...) "En cada uno de los departamentos habra un Gobernador que sera jefe de la administracion seccional y representante legal del departamento".

-Ley 80 de Octubre (28) de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratacion de la Administracion Publica, señala en su articulo 2° define y señala a los Departamentos como una de las entidades publicas, las cuales estaran sujetas a las disposiciones de dicho estatuto.

-Ley 1150 de Julio (16) 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 contratacion con recursos publicos, establece en su articulo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, asi como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratacion con recursos publicos.
El literal h) del numeral 4° del Articulo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de seleccion de contratacion directa, procedera en los casos que se requiera la contratacion de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

-Decreto 1082 de 2015. "…Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratacion directa la prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion con la persona natural o juridica que este en capacidad de ejecutar

el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el area 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 gestion corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, asi como los relacionados con actividades operativas, logisticas, o asistenciales.
La Entidad Estatal, para la contratacion de trabajos artisticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situacion en los estudios y documentos previos".

### 5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La seleccion del oferente y futuro contratista se considerara teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitucion y la Ley.

### 5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se considera como factor de seleccion la capacidad juridica que se demuestre para ejercer derechos y contraer obligaciones, la acreditacion de la idoneidad a traves de los soportes de formacion que a se alleguen y la experiencia relacionada del objeto a contratar.

| PROCESO | FACTOR | CONSECUENCIA | APLICA |
|---|---|---|---|
| HABILITACIÓN | EXPERIENCIA | HABILITA / INHABILITA | X |

## 6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

ver anexo

## 7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

De acuerdo a la naturaleza del contrato y la forma de pago establecida en el presente estudio previo el municipio se abstiene de exigir garantías de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

| COBERTURA EXIGIBLE | CUANTIA | VIGENCIA | APLICA |
|---|---|---|---|
| - | - | - | - |

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Se requiere de una persona natural con título profesional en áreas sociales, administrativas, con experiencia profesional en áreas relacionadas con el objeto a contratar, lo anterior de conformidad al Artículo Segundo, categoría 6 profesional del Decreto N°100.13.048 del 17 de mayo de 2022.

## 8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

**8.1 OBJETO A CONTRATAR**

APOYAR A LA ALCALDÍA DE HATO COROZAL EN LA PUBLICACIÓN Y CUBRIMIENTO DE LOS HECHOS Y ACCIONES MÁS RELEVANTES A TRAVÉS DE LOS MEDIOS QUE TIENE EL ENTE TERRITORIAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO “HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE 2020 -2023.

**8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN**

MUNICIPIO DE HATO COROZAL CASANARE (CASANARE [HATO COROZAL])

**8.3 FORMA DE PAGO**

La Administración Municipal pagará de la siguiente manera el presente contrato mediante: Tres (03) actas parciales mensuales de ejecución a razón de Dos millones setecientos cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($ 2.750.000) cada una, previa presentación del informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato, pago de seguridad social y un último pago por el valor de: Dos millones setecientos cincuenta mil Pesos M/Cte. ($2.750.000), previa presentación del informe final que debe contar con la aprobación del supervisor designado y el pago de seguridad social.

| | |
|---|---|
| **8.4 TIPO CONTRATO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |
| **8.5 PLAZO** | Cuatro (4) MESES |
| **8.6 PRESUPUESTO OFICIAL** | 11.000.000,00 |

| **9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO** | | |
|---|---|---|
| **ELABORO COMPONENTE TÉCNICO** | **ELABORO COMPONENTE JURIDICO** | **REVISÓ ESTUDIO PREVIO** |
| **DOLFENDY LISNETH VIVAS RODRIGUEZ**<br>C.C. 1118532569<br>PROFESIONAL CONTRATADO(A) | **KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT**<br>C.C. 1116041790<br>JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA | **KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT**<br>C.C. 1116041790<br>JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA |
| **ELABORO COMPONENTE ECONÓMICO** | | **REVISIÓN OFICINA JURÍDICA** |
| **ZULMA LISBETH VIVAS RODRIGUEZ**<br>C.C. 1118649173<br>SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO | | **KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT**<br>C.C. 1116041790<br>JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA |

**ZULMA LISBETH VIVAS RODRIGUEZ**
SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO

**KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT**
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

**VICENTE CARDENAS DURAN**
PROFESIONAL APOYO DE BANCO DE PROYECTOS

**ANA FERNANDA SOTO DAZA**
SECRETARIO(A) DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL