De conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011; el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; así como el artículo 20 (estudios y documentos previos), y 81 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021 y en el artículo 25 del Manual de Contratación se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es:

Prestar por sus propios medios con plena autonomíatécnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Información Pública del Interior, apoyando en las actividades relacionadas con la interpretación de lenguaje de señas de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital y ley de transparencia para el fortalecimiento de la comunicación y los canales de atención al ciudadano.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El Ministerio del Interior, además de lo ordenado en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, cumplirá las siguientes funciones:

1. Articular la formulación, adopción, ejecución y evaluación de la política pública del Sector Administrativo del Interior.
2. Diseñar e implementar, de conformidad con la Ley, las políticas públicas de protección, promoción, respeto y garantía de los Derechos Humanos, en coordinación con las demás entidades del Estado competentes, así como la prevención a las violaciones de estos y la observancia al Derecho Internacional Humanitario, con un enfoque integral, diferencial y social.
3. Servir de enlace y coordinador de las entidades del orden nacional en su relación con los entes territoriales y promover la integración de la Nación con el territorio y el desarrollo territorial a través de la profundización de la descentralización, ordenamiento y autonomía territorial, y la coordinación y armonización de las agendas de los diversos sectores administrativos, dentro de sus competencias, en procura de este objetivo.
4. Diseñar en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Defensa Nacional, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades competentes, la política pública para el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades de Gobierno en las administraciones locales ubicadas en zonas fronterizas.
5. Dirigir y promover las políticas tendientes a la prevención de factores que atenten contra el orden público interno, así como tomar las medidas para su preservación, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional y las autoridades departamentales y locales en lo que a estas corresponda.
6. Atender los asuntos políticos y el ejercicio de los derechos en esta materia, así como promover la convivencia y la participación ciudadana en la vida y organización social y política de la Nación.
7. Promover y apoyar la generación de infraestructura para la seguridad y convivencia ciudadana en las entidades territoriales.
8. Administrar el Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON), teniendo en cuenta la participación del Sector Administrativo de Justicia y del Derecho, según los proyectos que se presenten y de conformidad con la política que en materia de seguridad y convivencia defina el Gobierno Nacional.
9. Administrar el Fondo para la Participación y Fortalecimiento de la Democracia, el Fondo de Protección de Justicia y el Fondo Nacional de Lucha contra la Trata de Personas.
10. Formular y hacer seguimiento a la política de los grupos étnicos para la materialización de sus derechos, con un enfoque integral, diferencial y social, en coordinación con las demás entidades competentes del Estado.
11. Formular y hacer seguimiento a la política de atención a la población Lesbiana, Gay, Bisexual, Transexual e Intersexual (LGBTI), para la materialización de sus derechos, con un enfoque integral, diferencial y social en coordinación con las demás entidades competentes del Estado.
12. Formular y hacer seguimiento a la política de atención a la población en situación de vulnerabilidad, para la materialización de sus derechos, con un enfoque integral, diferencial y social, en coordinación con las demás entidades competentes del Estado.
13. Coordinar, con el concurso de los demás ministerios, la agenda legislativa del Gobierno Nacional en el Congreso de la República y las demás entidades del orden nacional.
14. Servir de órgano de enlace, comunicación y coordinación entre la Rama Ejecutiva y la Rama Legislativa.
15. Coordinar con las demás autoridades competentes el diseño e implementación de herramientas y mecanismos eficientes en materia electoral, que busquen garantizar el normal desarrollo de los procesos electorales.
16. Formular y promover las políticas públicas relacionadas con la protección, promoción y difusión del derecho

de autor y los derechos conexos. Asimismo, recomendar la adhesión y procurar la ratificación y aplicación de las convenciones internacionales suscritas por el Estado Colombiano en la materia.

17. Incentivar alianzas estratégicas con otros gobiernos u organismos de carácter internacional, que faciliten e impulsen el logro de los objetivos del Sector Administrativo del Interior, en coordinación con las entidades estatales competentes.

El Decreto No. 2893 de 2011 del Departamento Administrativo de la Función Pública modificó los objetivos, estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior e integró al sector administrativo del Interior, en el Art. 9 se especificaron las funciones de la Oficina de Información Pública del Interior en de la siguiente manera:

1. Garantizar la aplicación a nivel sectorial de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.
2. Elaborar el plan institucional y orientar la elaboración del plan estratégico sectorial en materia de información.
3. Realizar el mapa de información sectorial que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información del Sector y de su entidad.
4. Desarrollar estrategias de generación y promoción del flujo eficiente de información sectorial e intersectorial y de servicio al ciudadano, en la difusión de la información y la promoción del Sector, hacia los ciudadanos y organizaciones para rendición de cuentas.
5. Vigilar que en los procesos tecnológicos del Sector se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información expidan el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE.
6. Identificar las dificultades en la implementación de estándares y buenas prácticas y en el cumplimiento de los principios para la información estatal.
7. Lograr acuerdos entre las entidades del Sector para compartir información y mejorar la eficiencia en la producción, recolección, uso y disposición de la información de acuerdo con los lineamientos estratégicos emitidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
8. Identificar necesidades de información sectoriales, con el propósito de ser priorizadas dentro del plan estratégico de información.
9. Organizar los procesos internos del sector en producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos sectoriales teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.
10. Apoyar al Departamento Nacional de Planeación en la expedición de políticas, lineamientos, programas, planes y proyectos, para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de información pública de su sector
11. Apoyar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística en la definición de políticas, principios, lineamientos, e implementar los estándares y buenas prácticas que rigen la información estadística para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de información estadística del sector.
12. Trabajar de manera coordinada con los responsables de producir información estatal en las entidades del Sector.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Así mismo, mediante resolución No.529 del 22 de marzo del 2012, se creó el grupo de servicio al ciudadano del Ministerio a cargo de la Oficina de Información Pública y se establece entre otras las siguientes funciones:

1. Atender, informar, asesorar y orientara los ciudadanos en general a los organismos gubernamentales y no gubernamentales sobre los trámites y servicios de acuerdo con las políticas planes y programas definidos por el Ministerio del Interior.
2. Establecer y mejorar continuamente los canales de información, para la atención al ciudadano mediante medios virtuales, presenciales, ventanillas de atención, telefónicos, fax, correo electrónico, línea 018000 entre otros.
3. Coordinar con los responsables del a entidad, la planificación y las estrategias para la atención de las quejas, reclamos, consultas y sugerencias del ciudadano que realice por cualquier medio, con el objeto de

dar respuesta efectiva y oportuna a sus necesidades.

El Decreto 2623 de 2009 crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano –SNSC– como instancia coordinadora para la Administración Pública del Orden Nacional de las políticas, estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la Administración al servicio del ciudadano

El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, orientado por el Departamento de Planeación Nacional,definido como el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas para las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.

Así mismo, la Estrategia de Gobierno en Línea, orientada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, contribuye con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y comprende cinco fases: Información Interacción, Transacción, transformación y Democracia en Línea.

Relacionado con lo anterior y enfocado a la sistematización de los trámites y servicios del grupo de servicio al ciudadano, el Ministerio del Interior, requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales y técnicos, que apoyen en la articulación, divulgación, entendimiento y traducción de las necesidades del usuario final de los Sistemas de Información del Ministerio del Interior, el cual permitiráacercarse al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.

La Oficina de información pública a través del grupo de servicio al ciudadano ha creado, diseñado y desarrollado modelos y lineamientos para mejorar la calidad de los canales de atención dispuestos para proporcionar información clara y ágil a los ciudadanos, así como el cumplimiento de las directricesdel Gobierno Nacional para automatizar los trámites y servicios con el fin de facilitar y fortalecer las capacidades institucionales.

Teniendo en cuenta que el Grupo de servicio al ciudadano, desarrolla un cúmulo de actividades, inherentes a la divulgación y fortalecimiento de la imagen institucional, con el fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios del Ministerio del Interior, las cuales requieren ser difundidas, a fin de que la ciudadanía se informen sobre el accionar de la entidad en dicho tema, como elemento esencial para una mejor imagen del Ministerio y mayor reconocimiento ante la opinión pública, se hacenecesario la contratación de personal que apoye en la difusión, divulgación y estandarización de la información en lenguajes de señas para mejorar la cultura de servicio al ciudadano.

Por otro lado, el Subdirector de Gestión Humana del Ministerio del Interior certificó mediante memorando No 2022-3-004030-026309 Id: 35471 que en la planta de personal del Ministerio del Interior aún no existe disponibilidad de recurso humano suficiente para llevar a cabo el objeto y las obligaciones contempladas en el presente estudio previo, hasta finalizar la presente vigencia.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomíatécnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Información Pública del Interior, apoyando en las actividades relacionadas con la interpretación de lenguaje de señas de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital y ley de transparencia para el fortalecimiento de la comunicación y los canales de atención al ciudadano.

PARÁGRAFO ÚNICO: De acuerdo al objeto del presente contrato, la Clasificación de Bienes y Servicios, del Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos, en concordancia con el Sistema Electrónico de Contratación Pública es:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F)	(80)	(8011)	(80111600)

2.1.1 DESCRIPCIÓN

El contratista apoyará a la Oficina de Información Pública del Interior en la realización de actividades relacionadas con del proyecto de Fortalecimiento y Mejoramiento de los Canales de Atención al Ciudadano Nacional en el Ministerio del interior, contratación de personal que apoye en la difusión, divulgación y estandarización de la información en lenguajes de señas para mejorar la cultura de servicio al ciudadano.
.

2.1.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El personal que se requiere para el desarrollo de objeto contractual, se requiere:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-17	Diploma de Bachiller	Diez (10) meses de experiencia laboral	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y Veintidós (22) meses de experiencia laboral.

2.1.3. VISITA NO OBLIGATORIA
No aplica

2.2 GESTIÓN AMBIENTAL PROTOCOLO, IMPACTO Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES No Aplica

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será hasta 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución,sin exceder la vigencia fiscal 2022.

2.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento de lo establecido en el presente documento contrato se desarrollarán principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. Sin embargo, el contratista podrá desplazarse a otras ciudades del país, en cuyo caso, los costos de pasajes y gastos de viaje correrán por cuenta del Ministerio.

2.5 OBLIGACIONES:

ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en la realización de videos en interpretación de lenguas de señas colombiana, para la divulgación institucional del Ministerio del Interior.
2. Realizar la interpretación y/o traducción a lenguaje de señas de textos en español escrito u oral de proyectos audiovisuales del Ministerio del Interior.
3. Apoyar en la Actualización del portal web e intranet del Ministerio del Interior de acuerdo con lineamientos de Gobierno Digital.
4. Preparar e interpretar mensajes de español a Lengua de Señas Colombiana y viceversa que sean requeridos por el supervisor del contrato.
5. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato.
6. Cumplir con las indicaciones recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Identificar y portar los elementos de protección personal (EPP) durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
7. Informar al Ministerio del Interior dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
9. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
10. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
11. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior y los Fondos a su cargo.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO o de los fondos a su cargo.
13. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio.
15. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato .
17. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio.
18. Mantener actualizada en la página Web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015.
19. Tramitar oportunamente los asuntos asignados en el SIGOB y mantener actualizado el mismo.
20. Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
22. Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios.
3. Reconocer los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor.
4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto
5. Expedir el respectivo registró presupuestal
6. Aprobar las garantías del contrato

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

Licitación pública	
Concurso de Méritos	
Selección abreviada	
Contratación Directa	X

La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 33 de la Resolución 0805 de 2014, dispone que las entidades públicas pueden celebrar, a través de la modalidad de selección de contratación directa, contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión. En el caso específico, de acuerdo con la clase de contrato, no es necesario la comparación de varias ofertas a través de convocatoria pública; no obstante, para la contratación a celebrar, es necesario cumplir con los requisitos establecidos, incluidos los de idoneidad del contratista, con el fin de garantizar que la entidad estatal celebre el contrato con quien efectivamente cumpla los requerimientos necesarios para la ejecución del objeto contractual correspondiente.

A continuación, se presentarán los fundamentos jurídicos conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4) literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación directa y la consecuente celebración del contrato respectivo:

Fundamentos Jurídicos de la causal de contratación directa invocada:

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa en razón al tipo de contrato a celebrar; esto es prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados (…)"

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: "(…) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad (…)"

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos

aquellos otros contratos de “prestación de servicios” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el articulo 32 N. 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “ contrato de prestación de servicios profesionales”, y no para éstos de simple “apoyo a la gestión”.

En este orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionados con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE PAGO

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta por la suma de **CUATRO MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL ($4.049.136)** incluidos los impuestos a que haya lugar.

N°	FECHA EXP.	VALOR CDP	UNIDAD EJECUTORA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	RECURSO
187322	2022-11-11	$4.049.136	37-01-01-000	C-3799-1000-8-0-3799058-02	13

La suscrita da fe de que el anterior Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, cuenta con los recursos suficientes para esta contratación y que el mismo se mantiene sin afectar hasta la suscripción del respectivo contrato.

El precio incluye todos los costos y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos, contribuciones y utilidades del Contratista. Este precio no estará sujeto a revisiones y cambios.

Este contrato está vinculado con el plan de adquisiciones con el rubro C-3799-1000-8 y Actividad 4: Divulgar campañas sobre la gestión del Ministerio del Interior y sus áreas misionales y campañas orientadas a la Cultura

de Servicio al Ciudadano Iniciativa PAA: 1.5 Implementar el plan estratégico de comunicaciones de la entidad.

4.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para definir el monto total de la contratación se tomó como referencia la tabla de honorarios del Ministerio del Interior en el nivel **AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-17** que tiene una exigencia de requisitos consistente en: Diploma de Bachiller, Diez (10) meses de experiencia laboral o Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y Veintidós (22) meses de experiencia laboral".

Teniendo en cuenta aspectos financieros, técnicos, perfil, estudios y experiencia, el ministerio del interior estableció unos honorarios de que según la tabla de honorarios del Ministerio del Interior vigente en el 2022, a la, de conformidad con Resolución 009 del 4 de enero de 2022, el valor máximo apagar para el perfil señalado es la suma de $**2.192.609** sin embargo, teniendo en cuenta el presupuesto del Ministerio del Interior, para el contrato respectivo se han establecido unos honorarios mensuales de $**2.192.609.**

En todo caso, si la contratista no presta sus servicios el mes completo, se pagará proporcionalmente a los días de servicio efectivamente prestado, y en ningún caso se autorizará la prestación de servicios previamente a la legalización del contrato

4.3 FORMA DE PAGO:

A.) Un primer pago proporcional sobre la base de $**2.192.609** M/L por los días en que efectivamente se preste el servicio, contados a partir del cumplimento de requisitos de ejecución previo perfeccionamientodel contrato, hasta el último día del respectivo mes.

B.) Pagos mensuales iguales sobre la base de $**2.192.609** M/L por la prestación de los servicios, o proporcional a los días en que efectivamente preste el servicio, hasta la finalización del contrato.

Lo anterior, previa presentación de las cuentas de cobro, el soporte de pago de aportes de salud, pensión y de riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y el informe mensual de actividades con el recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio del Interior, de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación para su no realización, demora en el pago. El Ministerio hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. En caso de e terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados. El Ministerio no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

Lo anterior, previa presentación de las cuentas de cobro, el soporte de pago de aportes de salud, pensión y de riesgos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y el informe mensual de actividades con el recibido a satisfacción por parte del supervisor.

4.4 SUPERVISOR

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA será ejercida por la coordinadora del grupo de comunicaciones o por quien designe el ordenador del gasto, quién será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, y en general, cumplir con lo previsto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Ministerio y demás normas concordantes vigentes.

4.5 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA
2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.
4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
5. Levantar y firmar las actas respectivas.
6. Informar oportunamente al MINISTERIO, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.
7. Informar y solicitar oportunamente a la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior la prórroga al contrato, su adicción, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor de EL CONTRATISTA.
10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago.
11. Verificar que el contratista publique los informes derivados del contrato en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, antes de realizar el primer pago de honorarios que el contratista haya realizado el Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
13. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 de la Subsección 4, Contratación Directa del Decreto 1082 de 2015, dispone que las entidades públicas puedan celebrar, a través de la modalidad de selección de contratación directa, contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión. En el caso específico, de acuerdo a la clase de contrato, no es necesario la comparación de varias ofertas a través de convocatoria pública; no obstante, para la contratación a celebrar, es necesario cumplir con los requisitos establecidos, incluidos los de idoneidad del contratista, con el fin de garantizar que la entidad estatal celebre el contrato con quien efectivamente cumpla los requerimientos necesarios para la ejecución del objeto contractual correspondiente.

5.1. MECANISMOS DE SELECCIÓN

Contratación Directa

5.2 CONTRATACIÓN DIRECTA

<table>
<tr><th></th><th>Perfil requerido</th><th colspan="4">Perfil verificado</th></tr>
<tr><td>Estudios</td><td>Diploma de Bachiller</td><td colspan="4">Bachiller</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>Diez (10) meses de experiencia laboral.</td><td colspan="4">ACREDITA</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Equivalencia:</td><td rowspan="3">Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y Veintidós (22) meses de experiencia labora</td><td>Empresa</td><td>Fecha Inicio</td><td>Fecha Terminación</td><td>Tiempo</td></tr>
<tr><td>SECRETARIA DE EDUACION</td><td>22/01/2019</td><td>21/11/2019</td><td>10 meses</td></tr>
<tr><td>SECRETARIA DE EDUCACION</td><td>10/08/2018</td><td>30/11/2018</td><td>3 meses y 21 días</td></tr>
</table>

		TOTAL TIEMPO	**13 meses y 21 días**

6 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación",* de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en la página: http://colombiacompra.gov.co/es/manuales, el riesgo descrito en la Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo-, se categoriza de acuerdo con la matriz anexa.

7 GARANTÍAS

Analizados los posibles riesgos imprevisibles de la presente contratación, el contratista deberá constituir, a favor del Ministerio del Interior o de los fondos a su cargo, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en su sección 3, Subsección 1, artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes:

AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El análisis para determinar si un proceso de contratación está cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio, no aplica para los procesos cuya modalidad de selección sea contratación directa o mínima cuantía, lo anterior, de conformidad con el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, que establece: " (…) las Entidades Estatales que adelantan sus Proceso de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Atentamente,

MARIA ALEXANDRA USCATEGUI LUNA

Jefe de Información Pública del Interior