



ESTUDIOS PREVIOS						
Proceso	GESTIÓN JURÍDICA					
Procedimiento	CONTRATACIÓN					
Código	GJ.110.P14.F01	Fecha	11-12-2020	Versión	3.0	Página 1 de 32

1.1 DEPENDENCIA	OFICINA DE ESTUDIOS ESPECIALES Y APOYO TÉCNICO
1.2 FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO DE 2024
1.3 FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN	INVERSIÓN
1.4 NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL NACIONAL - Código BPIN: 2018011001039
1.5 COMPONENTE (PARA EL CASO DE LA INVERSIÓN)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIO DE DIVULGACIÓN PARA FORTALECER LA IMAGEN DE CONTROL FISCAL
1.6 RUBRO	C-2501-1000-5-0-2501006-02
1.7 VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL (\$26.400.000), incluye IVA e impuestos

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, modificado Decreto 399 de 2021 y se desarrolló en los siguientes términos:

1. Marco Legal:	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021.
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:	

2.1. NECESIDAD: La Auditoría General de la República, en adelante LA AUDITORÍA, es el organismo encargado de la vigilancia del control fiscal de la Contraloría General de la República y de las contralorías departamentales, distritales y municipales, dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, creado como respuesta a la necesidad de mantener un sistema de control fiscal independiente y autónomo de todas las entidades estatales y de quienes administran los recursos públicos en nuestro país.

El Decreto - Ley 272 de 2000, mediante el cual se determinó la organización y funcionamiento de LA AUDITORÍA estableció como misión «coadyuvar[r] a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión fiscal, mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción.».

Coadyuvar es «Contribuir o ayudar a que algo se realice o tenga lugar» (RAE, 2017). En el contexto del control fiscal, la coadyuvancia se entiende como la acción de colaborar, apoyar y acompañar a las Contralorías, facilitando recursos y apoyo técnico, científico, académico o práctico que contribuya a los procesos de mejoramiento de las mismas.

LA AUDITORIA desarrolla sus funciones a través de un nivel central con sede en la ciudad de Bogotá D.C, y de un nivel desconcentrado conformado por diez (10) gerencias seccionales ubicadas en las ciudades de: Medellín, Bogotá D.C., Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Neiva, Armenia, Cúcuta, Villavicencio y Montería.

En virtud de dicha misión constitucional, LA AUDITORÍA ha establecido el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2027 «Consolidando el Control Fiscal» que establece una propuesta programática constituida por las siguientes estrategias:

Estrategia 1 - Consolidar el sistema de control fiscal a través de la articulación de sus elementos
La cultura del autocontrol.
El control interno que ejerce el control fiscal previo.
El ejercicio del control fiscal posterior y selectivo.

Estrategia 2 - Consolidar el control social participativo en la lucha contra la corrupción.
Estrategia 3 - El uso eficiente de las tecnologías con un talento humano especializado.
Estrategia 4 – Desarrollo de una política de inclusión y equidad de género.

En este mismo sentido, se estructuraron cuatro (4) objetivos institucionales por medio de los cuales se pretende desarrollar dicho PEI:

Objetivo Institucional 1 – Promover el fortalecimiento integral del sistema del control fiscal del país.
Objetivo Institucional 2 – Implementar un programa de coadyuvancia para el fortalecimiento del control fiscal territorial, a través de la aplicación de estrategias de desarrollo humano y tecnológico.

Objetivo Institucional 3 – Consolidar el control social en la lucha contra la corrupción, mediante la implementación de una estrategia multidimensional que promueva la participación ciudadana en el control fiscal.

Objetivo Institucional 4 – Mejorar la capacidad de aprendizaje de la Entidad y de adaptación a las innovaciones tecnológicas incorporadas, para lograr un desempeño institucional más productivo.

Para el desarrollo del Objetivo Institucional No. 4, se estableció el siguiente objetivo estratégico:

– Mejorar el índice de visibilidad de la Auditoría General de la República, a través de la implementación de la Política Institucional de Comunicaciones, con perspectiva territorial.

De la mano con lo anterior, para la ejecución de sus planes, programas y proyectos relacionados con la implementación de un modelo de vigilancia aplicando la reglamentación del nuevo Sistema Nacional de Control Fiscal y su correcta operación, así como para fortalecer el control fiscal territorial mediante la implementación integrada de tecnologías disponibles, LA AUDITORÍA formuló el proyecto de inversión: *“Fortalecimiento de la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal nacional”*, el cual tiene como objetivo general, fortalecer la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal y se desarrolla a través de los siguientes objetivos específicos:

Desarrollar herramientas para la normalización metodológica y de criterios del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal, construir y poner en marcha un modelo de gestión del conocimiento del control fiscal.

Generar articulación interinstitucional para apoyar la gestión del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal.

Gestionar información, comunicación y apropiación del conocimiento especializado para la vigilancia fiscal.

La gestión del conocimiento especializado para la vigilancia de la gestión fiscal es uno de los procesos de LA AUDITORÍA que hace parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

Dicho proceso contempla 5 procedimientos:

Procedimiento: Gestión de Cooperación Nacional e Internacional. (GC.140.P01)

Procedimiento: Generación y Producción de Conocimiento Especializado en Control Fiscal. (GC.140.P02)

Procedimiento: Gestión del proceso estadístico para el conocimiento especializado en la vigilancia de la gestión fiscal. (GC.140.P03)

Procedimiento: Apropiación Social del Conocimiento mediante Procesos de Formación y Capacitación. (GC. 140.P04)

Procedimiento: Divulgación, Promoción y Comunicación Institucional. (GC. 140.P05).

De acuerdo con el quinto procedimiento es muy importante generar acciones que permitan mostrar los resultados de la gestión de la Entidad y promover dichas acciones entre su público de interés: los

funcionarios del control fiscal, los funcionarios que hacen parte de la AGR, las demás instituciones del Estado, las instituciones académicas y la ciudadanía en general.

Con base en esto, la AUDITORÍA delegó en la Resolución Orgánica 009 de 2020 al Grupo de Comunicaciones de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico las funciones de: a) Formular, desarrollar, y presentar al Auditor General de la República las políticas y estrategias de divulgación y promoción de la actividad institucional, así como asesorar y acompañar en el desarrollo de éstas. b) Diseñar, documentar e implementar manuales, métodos y procedimientos para el posicionamiento, la promoción y la divulgación institucional. c) Establecer y supervisar la correcta aplicación de la imagen corporativa.

En este sentido, la Oficina de Estudios Especiales estableció el Plan Anual de Comunicaciones, que se centra en la comunicación externa, comunicación digital y la comunicación interna, generando información óptima, veraz y oportuna; planteando tácticas y acciones para el cumplimiento de estrategias informativas publicadas en redes sociales, portal web e intranet; y en segundo lugar, tiene como propósito posicionar a la Auditoría General de la República en las plataformas digitales, en los medios de comunicación locales, regionales y nacionales, maximizando el impacto comunicacional para el fortalecimiento de los códigos cívicos, visibilizando la gestión de la Entidad y haciendo de ella una entidad cercana, confiable y transparente. Así mismo, contempla los siguientes objetivos de comunicación:

1. Comunicar activa y permanente la gestión adelantada por la Auditoría General de la República a los grupos de interés.
2. Fortalecer el plan de comunicaciones, generando sentido de pertenencia en los funcionarios, contratistas y stakeholders.
3. Posicionar la imagen y reputación de la Auditoría General de la República, para fortalecer su institucionalidad.
4. Fomentar la participación ciudadana, promover la rendición de cuentas y el control social generando confianza en los grupos de interés (stakeholders).
5. Optimizar la gestión al interior de la AGR mediante canales efectivos de comunicación que faciliten el flujo de información, comprensión y coordinación de esfuerzos para el logro de objetivos.

Ahora bien, uno de los mayores retos de la Entidad es el posicionamiento del control fiscal, la promoción y fortalecimiento de una imagen en la mente del público de interés, que permitan generar la percepción de que LA AUDITORIA está cumpliendo con su misión mediante resultados efectivos, lo cual es posible en garantía de su desempeño como institución; para ello, es necesario la divulgación a la ciudadanía en general de los diferentes programas y proyectos que desarrollarán el Plan Estratégico Institucional en la vigencia 2024.

Teniendo en consideración la necesidad expuesta, en el marco del Plan Operativo Anual de la vigencia 2024, LA AUDITORÍA requiere suscribir un contrato de prestación de servicios con un fotógrafo que cuente como mínimo con veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con producciones audiovisuales, realización de televisión, realización de videos corporativos de carácter institucional en el ámbito público y privado.

Lo anterior, para que por un plazo de **ocho (08) meses** apoye a la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico de la Auditoría General de la República en la realización del registro y tomas fotográficas profesionales, video de alta calidad y resolución de las principales actividades, eventos, espacios académicos, y reuniones que sean requeridas por la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales en toda la vigencia 2024.

Todo esto en consideración a la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano SG-098 del 19 de marzo del 2024, en la que hace constar que en la planta de personal de la Auditoría General de la República no se cuenta con el personal disponible para realizar estas actividades.

Por tanto, y con ocasión de la sentencia SUJ-025S2-2021 del Consejo de Estado y atendiendo los lineamientos de prevención de la directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021 y la comunicación interinstitucional del 20 de octubre de 2021 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la Auditoría General de la República deja constancia que lleva a cabo esta contratación de servicios profesionales teniendo en cuenta que no se cuenta con el personal suficiente para realizar las actividades establecidas en el presente estudio previo y que el objeto y las obligaciones del contrato de prestación de servicios que se genere con ocasión de esta necesidad, será desarrollado por el contratista con plena autonomía e independencia de acuerdo a lo preceptuado por la Jurisprudencia del Consejo de Estado, así como lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80/93, como lo enseña la norma y la jurisprudencia. Es así que la Auditora General de la Republica en calidad de ordenadora del gasto y el Secretario General en calidad de delegado en la ordenación del gasto, le recomienda al señor Supervisor del contrato no impartir ordenes e instrucciones en cualquier sentido, para desnaturalizar esta institución jurídica del contrato de prestación de servicios, la cual debe desarrollar el contratista en forma autónoma e independiente y que en caso de presentarse tales circunstancias el contratista está en el deber legal de informar al ordenador del gasto y/o secretario general, por escrito, tal situación, para tomar medidas y evitar o prevenir el daño antijurídico. Que el término de ejecución del mismo se establece conforme a la necesidad de la entidad del citado servicio.

Las aptitudes que debe tener el contratista se corroborarán verificando los soportes académicos y laborales respectivos. Esto permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

2.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y en observancia a lo dispuesto en la guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente, se procede a dejar constancia del análisis relativo al sector económico del objeto a contratar para alcanzar los objetivos contractuales de eficacia, eficiencia, economía, y manejo del riesgo.

En consecuencia, para materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identifica que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, por tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados de quien lo cumple.

De tal forma, para LA AUDITORÍA es de suma importancia contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere realizar un negocio jurídico con una persona que acredite la experiencia específica para el desarrollo del objeto del presente contrato.

En lo que conviene revisar frente a la normatividad que regula esta modalidad de contratación en Colombia, encontramos que de conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, «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. 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».

Como especies del género prestación de servicios, se incluyen i) los contratos de prestación de servicios profesionales, ii) los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y iii) los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Que en la presente necesidad se trata de la contratación de un fotógrafo en calidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

A fin de adelantar el análisis del sector, LA AUDITORÍA, analizó contratos de prestación de servicios similares a la necesidad que se pretende satisfacer, así pues, se identificaron las diferentes entidades del sector público que han suscrito contratos con características similares a las que se pretenden satisfacer con la presente contratación, así:

ENTIDAD	No. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	PCD-124-2024	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ANIMACIÓN Y VIDEOS PROMOCIONALES INSTITUCIONALES EN ALTO FORMATO, CON EL FIN DE FORTALECER LA IMAGEN DE MIGRACIÓN COLOMBIA, EN CUANTO A SU GESTIÓN Y SERVICIO DE CARA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL.	\$49.000.000	285 DIAS
AGENCIA NACIONAL DE	ANH-613-CD-2023	688. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA ANH EN EL	\$27.542.104	107 DIAS

HIDROCARBUROS		MARCO DEL CONVENIO 314 DEL 2023, PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES PRECISAS Y COMPENSIBLES ENFOCADAS EN LA CREACIÓN DE CONTENIDO TÉCNICO, EMPRESARIAL Y DE GOBIERNO, QUE TRANSMITAN DE MANERA EFICAZ LOS CONCEPTOS, INICIATIVAS, AVANCES Y DESARROLLOS CLAVE EN EL ÁMBITO DE LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA JUSTA.		
COLJUEGOS	20232000150500048E	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS PRODUCCIONES AUDIOVISUALES Y GENERACIÓN DE CONTENIDOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES QUE CONTRIBUYAN ESPECÍFICAMENTE A FOMENTAR ACCIONES CONTRA LA ILEGALIDAD DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	\$36.000.000	6 MESES

Fuente: SECOP II

De igual forma, se identificó que en la Auditoría en pasadas vigencias no se han suscrito contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión similares con personas naturales.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Prestación de servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar al grupo de comunicaciones de la Auditoría General de la República, en la realización del registro y tomas fotográficas profesionales y video de alta calidad y resolución de las principales actividades, eventos, espacios académicos, y reuniones que se adelanten en el marco del quehacer institucional de la Auditoría General de la República; así como, en la construcción de un banco de imágenes fotográficas que sirvan de apoyo en la divulgación de las piezas comunicativas de la entidad.

3.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, las especificaciones corresponden al objeto y a las obligaciones contractuales

3.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: LA AUDITORÍA deberá:

- 1) Suscribir a través del supervisor designado, acta de inicio con EL CONTRATISTA.
- 2) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- 3) Entregar al CONTRATISTA la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- 4) Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
- 5) Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
- 6) Brindar el apoyo necesario y oportuno para el correcto cumplimiento de estas labores y el logro del objeto en la prestación del servicio contratado en los criterios de confiabilidad, disponibilidad y oportunidad para las partes.

3.3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
- 2) Orientar toda su capacidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- 3) Mantener la debida reserva sobre la información conocida en la ejecución del presente contrato.
- 4) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
- 5) Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.
- 6) Obrar con diligencia y cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.
- 7) Elaborar el informe de cumplimiento de actividades para el pago de honorarios correspondientes.
- 8) Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.
- 9) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- 10) Realizar los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.
- 11) Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP II
- 12) Participar de manera activa en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016, de acuerdo con lo dispuesto por la AGR.
- 13) Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001: 2016.
- 14) Advertir e informar al ordenador del gasto de forma escrita cuando se advierta que se está incurriendo en subordinación del contrato, para evitar el daño antijurídico de la entidad.

3.3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Realizar el registro, tomas fotográficas profesionales y video de alta calidad y resolución de las principales actividades, eventos, espacios académicos, y reuniones que adelante LA AUDITORÍA.
- 2) Construir un banco de imágenes fotográficas que sirvan de apoyo en la divulgación de las piezas comunicativas de LA AUDITORÍA.
- 3) Participar en las actividades de actualización del manual de identidad corporativo, teniendo en cuenta la evolución tecnológica y relacional de las comunicaciones institucionales.
- 4) Apoyar las actividades institucionales e interinstitucionales que realiza la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico, además de los apoyos técnicos y logísticos requeridos por el supervisor del contrato.
- 5) Entregar los archivos digitales del material audiovisual (fotográfico, digital, etc.) realizado durante la ejecución contractual.
- 6) Abstenerse de hacer uso de la información y los documentos obtenidos durante el desarrollo del presente contrato, ni realizar ningún tipo de reproducción, ni explotación, puesto que la propiedad intelectual y patrimonial de los productos corresponde exclusivamente a LA AUDITORÍA.
- 7) Realizar la cesión a LA AUDITORÍA respecto a los derechos patrimoniales de autor y de difusión vitalicios del material producto del objeto contractual.
- 8) Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.

3.4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar será de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS: No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

5. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para este tipo de contratos son aplicables los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, **LA AUDITORÍA** «(...) puede 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. 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 gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos».

Así las cosas, por tratarse de actividades que requieren conocimientos profesionales, el contrato a celebrar será el de prestación de servicios profesionales y por lo tanto la modalidad de selección del **CONTRATISTA** será la de Contratación Directa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado por concepto de honorarios en este contrato es de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL (\$26.400.000)**, incluido IVA e Impuestos, así como los gastos directos e indirectos en que pueda incurrir EL CONTRATISTA en la suscripción y ejecución de este.

6.1. FORMA DE PAGO: La Entidad pagará al contratista el valor de los honorarios pactados en el presente contrato mediante pagos mensuales iguales, vencidos cada uno hasta por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000)** o el valor proporcional por fracción correspondiente a cada mes calendario. Adicionalmente, LA AUDITORÍA asumirá los gastos de desplazamiento y viáticos a que hubiere lugar en virtud de las actividades de desplazamiento y hospedaje que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.

Los honorarios mensuales se pactan conforme con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 001 de 2024. Los pagos se realizarán con cargo a la asignación presupuestal de 2024, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal asignado. El pago de los honorarios queda sujeto a la prestación efectiva del servicio y a la aprobación del PAC.

6.2. REQUISITOS PARA EL PAGO:

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: 1) Cuenta de cobro o factura según corresponda, la cual deberá ser presentada por EL CONTRATISTA durante los dos (2) primeros días hábiles del mes posteriores al periodo de ejecución del contrato 2) Recibido a satisfacción del informe del contratista, junto con los demás requisitos exigidos, la entrega de productos, si a ello hubiere lugar y la cuenta de cobro, el supervisor del contrato expedirá la certificación para el pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe. 3) Informe de actividades suscrito por EL CONTRATISTA sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo. 4) La acreditación de haber realizado los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social. 5) Para el último pago se requerirá un informe final y un informe consolidado de actividades suscrito por EL CONTRATISTA, y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de la totalidad de las obligaciones. 6) Los pagos estipulados, quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional sitúe a LA AUDITORIA y serán consignados a la cuenta bancaria que indique EL CONTRATISTA en el proceso de legalización del contrato.

6.3. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, **LA AUDITORIA** puede contratar directamente con las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, estableciendo las condiciones de idoneidad del contratista relacionados directamente con el objeto de la contratación.

Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona natural o jurídica que reúnan los siguientes requisitos:

✓ **PERSONA NATURAL:**

• **Académicos:**

Formación técnica o tecnológica en producción audiovisual.

• **Experiencia:**

Experiencia relacionada con el objeto a contratar de veinticuatro (24) meses.

NOTA: Tanto a los requisitos académicos como de experiencia les aplican las equivalencias de acuerdo con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 001 de 2024 de la Auditoría General de la República.

6.4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el perfil requerido y las actividades que se deben desarrollar, el valor total del contrato se estima en la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL (\$26.400.000)**. Este valor incluye el IVA y todos los impuestos y gastos en que deban incurrir EL CONTRATISTA con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

El presente valor se encuentra justificado en el análisis de la complejidad, las actividades a realizar y los productos a entregar. De igual forma, teniendo en cuenta el análisis del sector realizado, se identificó que el valor de los honorarios por los servicios profesionales a contratar se encuentra enmarcado en los principios de la eficacia, eficiencia, economía, y manejo del riesgo.

Categoría	Requisitos mínimos	Tiempo de Experiencia	Honorarios (\$) Hasta
Servicios Tecnológicos	Título de Formación tecnológica	13 – 24 meses	\$3.000.000

Según la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios reglamentada por la AGR y vigente en el año 2024, el valor máximo a pagarse mensualmente para el perfil señalado está establecido en la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000)**. Por tanto, teniendo en

cuenta los criterios objeto de análisis, y que el contratista debe contar con los equipos de fotografía para garantizar tomas fotográficas y videos de alta calidad y resolución, se han determinado como honorarios mensuales un total de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000)**.

Sin embargo, de acuerdo con el parágrafo del artículo 7° la Resolución Reglamentaria No. 001 de 2024 que establece: “En aquellos casos en que la experiencia profesional y el perfil académico no se ajuste a los a los parámetros de la tabla de honorarios entre un ítem y otro, la entidad tomará el que de manera ponderada se ajuste.” Por ello, la entidad se acoge a la ponderación del cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia.

No obstante, en el caso en que el contratista no preste sus servicios en el mes completo, se pagará proporcionalmente a los días de servicio efectivamente prestado.

NOTA: En el presente proceso contractual se aplicarán las equivalencias establecidas para título tecnológico, contempladas en el artículo 2° de la Resolución Reglamentaria 001 de 2024.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) meses**, periodo comprendido desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia general del contrato será igual al plazo de ejecución.

7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será de forma presencial principalmente en la ciudad de Bogotá D.C. y en las ciudades sede donde se ubican las nueve (9) gerencias seccionales de LA AUDITORÍA.

7.3. INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN

Por la naturaleza del contrato que se suscribirá la figura para hacer seguimiento y verificación al cumplimiento del objeto contractual será por supervisión y ésta estará a cargo del Profesional Universitario Grado 01 de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico o en su defecto del funcionario que designe el Secretario General de la entidad, quien será responsable de:

- 1) Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, teniendo en cuenta que debe realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico en la ejecución del contrato.
- 2) Elaborar la certificación de cumplimiento mensual de las obligaciones (recibo a satisfacción) con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
- 3) Elaborar la certificación de cumplimiento final de las obligaciones (recibo a satisfacción), la entrega de productos si a ello hubiere lugar por parte del CONTRATISTA y la respectiva constancia de haber

verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

- 4) Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual.
- 5) Estarse a lo dispuesto en la normatividad interna.
- 6) Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las normas que sobre este aspecto trata el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.
- 7) Cargar al aplicativo del SECOP II, todos los documentos soporte exigidos en la normatividad vigente.

El supervisor será responsable conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

CDP No. 14024 del 15/03/2024

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

10. OFERTA ECONÓMICA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN:

No aplica de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

12. EXPERIENCIA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

13. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE:

No aplica de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

15. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MITIGACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo **2.2.1.1.1.3.1.** Del Decreto 1082 de 2015, el Riesgo se define como «*un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*».

En este sentido, y con fundamento en la exigencia del artículo **2.2.1.1.1.6.3.** del Decreto 1082 de 2015 la Auditoría General de la República ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis del riesgo y su forma de mitigación:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	Impacto después del tratamiento					MONITOREO Y REVISIÓN					
1	General	Interno	Planeación	Riesgo Operacional	El diseño de la contratación no permite satisfacer las necesidades de la AGR, cumplir su misión y el cumplimiento de sus objetivos y metas misionales.	Afectación del funcionamiento de la entidad, incumplimiento del plan estratégico y eficacia en los objetivos misionales de la AGR	1	2	3		Riesgo Bajo	AGR	Fortalecer la etapa de planeación, profundizando en las necesidades de la AGR a partir del análisis del sector y el comportamiento del mercado que respete la pluralidad de oferentes.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Oficina Gestora	2 meses antes de la terminación de la vigencia.	Al inicio de vigencia y antes de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.	Análisis de las necesidades propuestas desde la formulación del Plan Anual de Adquisiciones	Semestralmente
2	General	Interno	Selección	Riesgo Operacional	Selección de un contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.	Afectación de la ejecución contractual y desgaste administrativo. Posibles faltas disciplinarias	1	5	6		Riesgo Alto	AGR	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Oficina Jurídica	Entre la formulación de los estudios previos y la verificación de requisitos.	Antes de la suscripción contractual	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	Previamente a la suscripción del contrato.
3	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Colusión entre contratistas en perjuicio de la AGR	Afectación al patrimonio público estatal e incursión en conductas presuntamente corruptas	1	4	5		Riesgo Medio	Contratista	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral. Atención oportuna de las denuncias formuladas en contra del contratista.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Entre la presentación de la oferta	Ejecución y terminación contractual	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral.	Previamente a la suscripción del contrato.
4	General	Interno	Contratación	Riesgo	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3		Riesgo Bajo	AGR	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Oficina Jurídica	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual
5	General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	La prestación del servicio a la AGR no cumple con las condiciones de calidad solicitadas.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7		Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual. Debida aprobación de garantías exigidas por la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual

													Impacto después del tratamiento						MONITOREO Y REVISIÓN			
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA	Afecta la ejecución del contrato	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual
7	General	Interno	Ejecución	Riesgo Financiero	Retraso en el pago por parte de la entidad	Afectación de la ejecución presupuestal del contrato. Presuntas acciones judiciales en contra de la AGR.	1	4	5	Riesgo Medio	AGR	Pago dentro de los plazos establecidos con base en la certificación expedida por el supervisor del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Dir. Recursos Financieros	Desde la presentación de la primera factura y/o cuenta de cobro.	Antes de la terminación del contrato y cierre de vigencia.	Presentación oportuna de las cuentas de cobro y/o facturas por parte de los contratistas.	Mensual (conforme a la estipulación contractual de pagos)
8	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Uso indebido de la información proporcionada por la AGR	Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato por violación a la cláusula de confidencialidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Adecuada supervisión contractual respecto a la entrega de la información por parte de la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Control de la información entregada al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.	Mensual

16. GARANTÍAS REQUERIDAS

Teniendo en cuenta los riesgos asegurables a cargo del contratista, la naturaleza del contrato, así como la forma de pago; el contratista, una vez perfeccionado el contrato, deberá constituir a favor de la AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, NIT. 830.065.741-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con la siguiente modalidad:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato	10% del valor del contrato	Por el término del mismo y seis (6) meses más, a partir de la suscripción del contrato.

17. ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo previsto en el numeral 8, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta que el contrato a celebrar será de prestación de servicios profesionales, no está cobijado por un acuerdo comercial.

18. RESPONSABLE DEL ESTUDIO

ELABORÓ:

ANDRÉS MAURICIO AVILA GUEVARA
Cargo: Profesional Universitario Grado 01

REVISÓ:

SANDRA ROCIO AVILA FORERO
Cargo: Asesor de Despacho Grado 02

APROBÓ:

JHONNY MARLON CÁRDENAS ARÉVALO
Cargo: Director Oficina de Estudios Especiales
y Apoyo Técnico

REVISÓ CONTENIDO JURÍDICO:

ANA MILENA DONEYS TRUJILLO
Cargo: Profesional Especializada Oficina
Jurídica

APROBÓ CONTENIDO JURÍDICO:

ROQUE LUIS CONRADO IMITOLA
Cargo: Director Oficina Jurídica