1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA CONTRALORIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

La Contraloría de Bogotá D.C., en cumplimiento del mandato constitucional, del Artículo 4 del Decreto Ley 403 de 2020 y el artículo 1 del Acto Legislativo No.4 de 2019; "*vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos*", haciendo énfasis en los "*objetivos enfocados al ejercicio de un control fiscal técnico y oportuno, que responda a nuevos desafíos derivados de la nueva realidad de ciudad y que genere confianza en los resultados obtenidos, apoyado en un control social que exige cada vez más transparencia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado"*, propósitos formalizados en el Plan Estratégico 2022-2026.

El Proyecto de Inversión 8051 denominado "*Fortalecimiento del Control Social como insumo para el Control Fiscal*", incluye la Meta 2- "*Desarrollar de divulgación de la información institucional a través de los medios de comunicación internos y externos*".

A su vez, la Entidad formuló el Plan Estratégico 2022-2026 *"Control fiscal de todos y para todos*" la Oficina Asesora de Comunicaciones, tiene como propósito visibilizar el ejercicio de vigilancia y control fiscal que adelanta diariamente la entidad, a través de las direcciones sectoriales y gerencias locales, mostrando los resultados y la gestión de las mimas.

Teniendo en cuenta el pilar No.1 "*Control fiscal participativo*" que establece "*La participación ciudadana es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados*", teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina Asesora de Comunicaciones busca promover estrategias para fomentar en los ciudadanos herramientas de conocimiento, para que identifique la manera cómo funciona el estado, ubicándolos como actores esenciales en el rol de cuidadores de lo público, contribuyendo a la lucha contra la corrupción, a una gestión distrital más efectiva, por cuanto son ellos quienes padecen los efectos de una administración pública ineficiente, por la no entrega de los bienes y servicios ofrecidos por los gobernantes, para resolver sus problemáticas.

En cumplimiento del Plan Estratégico 2022-2026 "*Control fiscal de todos y para todos*", Objetivo 1. "*Promover el control social participativo como insumo para el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos de la ciudad"*. Estrategia 1.4 "*Posicionar la imagen institucional de la Contraloría de Bogotá D.C. a través de estrategias de comunicación de resultados que fortalezcan la confianza y credibilidad de los ciudadanos*.", y lo contemplado en las estrategias de comunicación determinadas en el Plan Estratégico de Comunicaciones 2022-2026, es importante visibilizar, de una manera estratégica y de impacto, las diferentes actividades institucionales encaminadas no solo al posicionamiento de la imagen del organismo de control fiscal, sino al fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en la entidad.

La Contraloría de Bogotá D.C., en el ejercicio del control social, se propuso como objetivo primordial implementar, desarrollar y fortalecer estrategias de comunicación, a fin de

realizar actividades, incluyendo la participación de la ciudadanía, en relación con su percepción sobre la gestión desarrollada por la Entidad.

Así mismo, el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, establece en el Artículo 35, Numeral 2, como una de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la de *"Asesorar al Contralor de Bogotá, D.C. en materia de imagen corporativa, diseño y divulgación de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios de comunicación*" Así mismo, estableció en el numeral 3 "*Elaborar, presentar y ejecutar el plan estratégico de comunicaciones de la Contraloría*"; en el numeral 4, la de "*Proponer y ejecutar estrategias de interacción informativa y comunicacional que contribuyan al afianzamiento de las relaciones entre la Contraloría de Bogotá, D.C. y la ciudadanía.*"; y en el numeral 12 "*Producir y realizar los programas que promuevan la imagen de la Contraloría de Bogotá, D.C. y difundir aspectos relacionados con la gestión de la Entidad que sean de interés de la opinión pública, de acuerdo con las políticas establecidas por el Contralor*".

El control fiscal, como garante del buen manejo de los recursos que le pertenecen a los bogotanos, debe cumplir un papel estratégico en el proceso de recuperación económica y social que comienza a emprender la Capital del país. Desde esta perspectiva, fortalecer la credibilidad en la labor misional que se adelanta hace parte de la agenda en materia de comunicación institucional.

Una de las principales políticas de la Contraloría de Bogotá, D.C. es la de la transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, un lineamiento sobre el cual es necesario trabajar con la opinión pública, a través del desarrollo de estrategias de concientización, de cara a un nuevo contexto urbano que exige cambios en las prioridades de la gestión pública y los mensajes institucionales.

En este contexto, y teniendo en cuenta los diferentes clientes a nivel interno y externo del organismo fiscalizador, la comunicación cumple un papel muy importante en la misión de difundir las actuaciones institucionales y al mismo tiempo generar confianza en la ciudadanía.

Es así como, la Oficina Asesora de Comunicaciones es la encargada de coordinar la producción, pre-edición, edición y/o animación de videos que dan a conocer diferentes actividades que realiza la entidad a través de redes sociales (Twitter, YouTube, Facebook e Instagram) y página Web, así como los que se difunden en los medios institucionales y que se han convertido en apoyo indispensable en los eventos que realiza la entidad a nivel interinstitucional, local y distrital, los cuales se realizan con recursos técnicos y humanos propios, sin embardo la Oficina Asesora de comunicaciones no cuenta con personal de planta suficiente para el cumplimiento de las metas trazadas en vigencia 2025 lo que conlleva a necesitar el acompañamiento de un equipo de trabajo con capacidad de realizar preproducción, producción y post producción de los videos institucionales y campañas de comunicación que estén contempladas en la estrategia de comunicación externa e interna de la Contraloría de Bogotá, emitidos a través de los diversos medios y escenarios de comunicación. Así mismo Cubrir permanentemente con formato de agencia de prensa todas

las actividades y hechos noticiosos de la Contraloría de Bogotá, a fin de que sean difundidos a través de los medios de comunicación internos y externos

En este sentido, el trabajo de producción audiovisual que desarrolla la Oficina Asesora ha logrado fortalecer la comunicación de la función del control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., particularmente a través de los canales digitales, con miras a fortalecer el posicionamiento de la imagen institucional, teniendo en cuenta relevancia de la generación de contenidos digitales. No obstante, se presenta esta necesidad de contar con el acompañamiento profesional especializado que garantice el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos y de la difusión de los mismos a través de estrategias audiovisuales para la elaboración de notas, programas y de la rendición de cuentas de la Contraloría de Bogotá, D.C, lo cual conlleva consigo un suministro de equipos audiovisuales cuando y donde se requieran, un editor audiovisual, una sala de edición completa, un (1) Kit de reportería móvil, talleres y capacitaciones a los directivos de la entidad sobre cómo comunicarle a la ciudadanía los resultados de la gestión fiscal con efectividad y oportunidad, conforme con las necesidades de la entidad para la videncia 2025.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que esta necesidad se encuentra contenida en el Plan de Compras de la Entidad 2025, la Oficina Asesora de Comunicaciones considera conveniente y oportuno que se contrate los servicios profesionales especializados para fortalecer el posicionamiento y recordación de la Contraloría de Bogotá, en la comunidad, con la realización de productos audiovisuales que generen impacto y visibilidad de la entidad y fortalezcan su ejercicio de control fiscal y social.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona jurídica que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, LA CONTRALORIA no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Técnica de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales especializados para realizar actividades relacionadas con la divulgación de la información institucional a través de los medios de comunicación internos y externos de la Contraloría de Bogotá.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Para suplir la necesidad acá planteada, se requiere las siguientes especificaciones técnicas mínimas para el cumplimiento del contrato:

2.2.1. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

Para suplir la necesidad planteada, se requiere las siguientes especificaciones técnicas mínimas para el cumplimiento del contrato:

2.2.1.1. EQUIPO DE TRABAJO

1. Acreditar con las hojas de vida para el inicio de la ejecución contractual un equipo de trabajo compuesto por mínimo Cuatro (4) personas que cumplan con los siguientes perfiles:

PERFIL	EXPERIENCIA
COMUNICADOR SOCIAL (1) **Título Profesional en Comunicación Social**	Sesenta (60) meses de Experiencia relacionada con para diferentes medios de Comunicación
PERIODISTA (1) **Título Profesional en Comunicación Social y /o Periodismo**	Sesenta (60) meses de Experiencia relacionada en estrategias de comunicación interna y externa
CAMARÓGRAFO (1) **Título Profesional en Medios Audiovisuales**	Cuarenta y Ocho (48) meses de Experiencia Relacionada en manejo profesional de Cámaras de televisión
EDITOR (1) **Título Profesional en Cine y Televisión**	Cuarenta y Ocho (48) meses de Experiencia Relacionada en edición de Proyectos audiovisuales

2.2.1.2. SERVICIOS

Además, se requiere la realización de los audios y videos con las siguientes características:

PRODUCTO	CARACTERISTICAS	TIEMPO	DESCRIPCION
VIDEOS	HD (1920 x 1080) en Mp4 a 29.97 frames	2 a 5 minutos	• Música Libre de Derechos • Entrega del material de apoyo utilizado (Archivos de Photoshop, gráficas, Illustrator, audios originales, archivos de After Effects) • Entrega del material de apoyo utilizado (Archivos de Photoshop, gráficas, Illustrator, audios originales, archivos de After Effects) • Entrega de los archivos de premier originales (si los hay o es pertinente) • Entrega de tomas de apoyo realizadas (roches originales)
AUDIOS	(locuciones) Masterizado a - 3 Decibeles	2 a 5 minutos	• Música Libre de Derechos • Entrega del material de apoyo utilizado (Archivos de Photoshop, gráficas, Illustrator, audios originales, archivos de After Effects) • Entrega del material de apoyo utilizado (Archivos de Photoshop, gráficas,

			Illustrator, audios originales, archivos de After Effects) • Entrega de los archivos de premier originales (si los hay o es pertinente) • Entrega de tomas de apoyo realizadas (roches originales)
ENTRENAMIENTOS DE VOCEROS	Virtual y presencial	2 a 3 horas	• Herramientas de Edición • inteligencia Artificial • redes Sociales • Nuevas Tendencias en modelos de comunicación y lenguajes • ¿Como comunicarle a la ciudadanía los resultados de la gestión fiscal con efectividad y oportunidad? • Los demás temas que requiera el Supervisor del Contrato.
PODCATS	Virtual	15 a 30 minutos	• Presentar Podcasts con mínimo 2 secciones • Entrega de pieza audiovisual
TALLERES	Virtual y presencial	2 a 3 horas	• Marketing digital • Comunicación Verbal y no verbal • Técnicas de comunicación • Construcción de mensajes institucionales • Participación ciudadana • Los demás temas que requiera el Supervisor del Contrato
CAPSULAS DE VIDEOS	Virtual	1 a 2 minutos	• Presentar el cabezote y las cortinillas de acuerdo a la línea grafica institucional • Entrega de pieza audiovisual

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo

6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
11. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al LA CONTRALORIA.
12. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al LA CONTRALORIA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
15. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al LA CONTRALORIA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
18. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
19. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
20. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales

trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
22. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con LA CONTRALORÍA las siguientes obligaciones específicas:

1. Elaborar un cronograma de actividades para el desarrollo de las obligaciones contractuales, fijando metas y compromisos puntuales, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.
2. Realizar entrenamientos de voceros virtual y/o presencial mensuales de dos 2 a 3 horas a los directivos de la entidad de acuerdo a los temas establecidos en el cronograma de actividades
3. Realizar la pre- producción, producción y postproducción de alta calidad de los videos Institucionales producidos para la comunicación externa e interna de la Contraloría de Bogotá, de conformidad con la necesidad del servicio.
4. Construir un archivo actualizado de material audiovisual con contenido de interés para la Contraloría de Bogotá y para la ciudadanía, que pueda ser utilizado por la Oficina Asesora de Comunicaciones sin restricción
5. Suministrar bancos de imágenes aéreas y de piso de puntos y/o proyectos de especial importancia para la ciudad y para la Contraloría, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.
6. Realizar talleres mensuales a los agentes externos e internos, con los gerentes de las gerencias ubicadas en las localidades de la ciudad.
7. Realizar el acompañamiento, cubrimiento, pre-edición, edición y difusión de las actividades y eventos institucionales que determine el supervisor del contrato, con equipos profesionales de grabación, iluminación y sonido.
8. Elaborar piezas audiovisuales, con animación, cuando lo requiera o determine el supervisor del contrato.

9. Realizar material audiovisual innovador para que la ciudadanía conozca el programa Vamos a la Obra y los beneficios que conlleva para la ciudad.
10. Producir podcasts mensuales con temáticas de interés que se requiera durante la ejecución del contrato, para la Ciudadanía y para la Contraloría de Bogotá, lo cual será definido durante la ejecución contractual
11. Elaborar de acuerdo con la instrucción del supervisor del Contrato, cápsulas de video para publicar como comercial en la televisión, incluyendo guiones, locaciones, locución, pre y postproducción, además de realizar los trámites alte la Autoridad Nacional de Televisión ANTV para su divulgación.
12. Encargarse de que cada persona objeto de la pieza audiovisual diligencie el formato de autorización de imagen para que su nombre, voz e imagen pueda ser utilizado en los canales y medios que la Contraloría de Bogotá considere oportunos.
13. Asesorar y acompañar la realización, grabación, pre-edición y edición de la rendición de cuentas de la Contraloría de Bogotá para la vigencia 2025, con lenguaje incluyente, traducción de lenguaje de señas y todo lo que se requiera para garantizar el acceso a personas con discapacidad auditiva.
14. Realizar las pruebas, producción, grabación, edición y transmisión vía streaming de la rendición de cuentas de la Contraloría de Bogotá para la vigencia 2025
15. Hacer la transmisión de la rendición de cuentas para la vigencia 2025 por los canales, plataformas, o redes de la Contraloría de Bogotá.
16. Elaborar, de acuerdo con la solicitud del supervisor, cápsulas de video con diferentes géneros informativos (crónica, reportaje, noticia, editorial, entrevista, casos de éxito) para informarle a la ciudadanía los resultados del trabajo de la Contraloría.
17. Disponibilidad permanente de equipos audiovisuales, el cual deberá incluir un editor audiovisual, una sala de edición completa, un (1) Kit de reportería móvil y las demás que se desprendan del objeto del contrato.
18. Acompañamiento de las actividades externas y / o internas de la contraloría, donde se generen hechos noticiosos a partir de los cuales el contratista producirá piezas de comunicación de interés para la ciudadanía y la entidad.
19. Entregar a la supervisión del contrato, mensualmente de acuerdo a las solicitudes del supervisor las piezas o productos audiovisuales finalizadas, en full HD, con audio profesional para su revisión y aprobación.
20. Asistir a las reuniones programadas por la supervisión del contrato para la planeación y coordinación de los productos requeridos.
21. Entregar un informe final con las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.
22. Realizar la cesión de derechos patrimoniales de autor y de difusión vitalicios del material producto del objeto contractual
23. Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato, cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Contraloría de Bogotá D.C., de toda relación y compromiso de carácter laboral.
24. Mantener en estricta confidencialidad la información catalogada como clasificada o reservada.
25. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.

2.3.3. INFORMES

No aplica

2.3.4. PRODUCTOS

No aplica

2.4. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será **hasta el 31 de diciembre del 2025 o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra**, a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de LA CONTRALORIA.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso, se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993

2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	NO
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles – artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	NO

** Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como TIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.*

2.9. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
F	80-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8016-Servicios de administración de empresa	801615-Servicios de Apoyo	00-Servicios de Apoyo Gerencial	80161500

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a esta contratación están basadas en la ley 80 del 28 de octubre de 1993 "*por la cual se expide el Estatuto general de contratación de la Administración Pública",* la Ley No. 1150 de 2007, el decreto 1082 de mayo de 2015 la resolución No. 000013 de abril 07 de 2014, en su artículo tercero delega "*en los Subdirectores Seccionales de Apoyo a la Gestión, la facultad de ordenar el gasto, realizar todos los actos y tramites inherentes a los procedimientos de selección y suscripción de contratos sin importar la modalidad y límite de cuantía, dentro de su Jurisdicción, así como sus respectivas adiciones hasta el máximo legal"*.

La modalidad de selección para el presente contrato será la CONTRATACION DIRECTA en concordancia con lo establecido en el literal "h", numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007: "Artículo 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)".

Adicionalmente el citado concepto señala, el contenido del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que al efecto prevé:

(…) Articulo 2.2.1.2.1.4.9. 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 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 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 naturales 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. (…)

En el mismo sentido, la referida oficina establece:

"…Dicha escogencia se respalda en el Consejo de Estado (sección tercera C.P. Jaime Orlando Santofimio, 13 de octubre de 2011 Rad. 41719) al respecto de los contratos de prestación de servicios y concretamente en los contratos de apoyo a la gestión:

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 pero cuya ejecución, no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o especializados, permitidos por el articulo 32 No. 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 de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc. Según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estales 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 estos de, simple apoyo a la gestión. De esta forma el concepto de apoyo a la gestión no entraña de manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues solo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 de la Ley 80 de 1993……"

La **CONTRATACIÓN DIRECTA**, se encuentra reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

4.1. Aspectos Generales del Mercado

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de oferta para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas.

En general, la prestación de servicios profesionales se presta de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye personas preparadas en diferentes áreas. De otra parte, las personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional.

El acompañamiento técnico oportuno y de calidad en esta materia, exige de la persona un tipo de cualificación específica, así como experiencia directamente relacionada que le ofrezca certeza a la entidad con base en sus habilidades y conocimientos. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las funciones asignadas a la Contraloría de Bogotá D.C se requiere una persona jurídica con experiencia en la prestación de servicios profesionales. Lo anterior, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos.

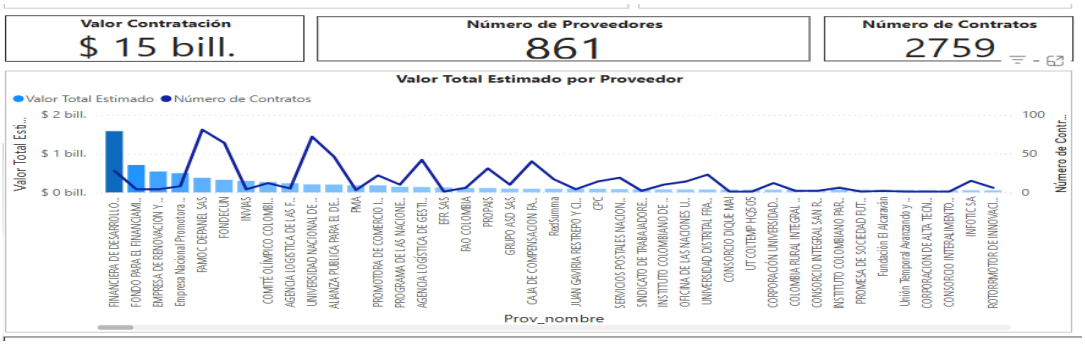
Un producto audiovisual es el resultado de un proceso de creación artística cuyo objetivo es ser divulgado en medios de comunicación de naturaleza audiovisual, el cual consta de cuatro fases: preproducción, donde se define la locación, el presupuesto, los recursos humanos disponibles y los recursos técnicos a utilizar; la producción, que corresponde a la etapa de elaboración del proyecto, donde se realiza el rodaje con el equipo formado en la fase anterior; postproducción, donde se edita el proyecto y las piezas de difusión y por último divulgación.

Es así como el tema audiovisual toma fuerza cuando las entidades públicas o privadas buscan fortalecer y proyectar sus imágenes frente a la comunidad mostrando los diferentes resultados de las gestiones realizadas de acuerdo a sus objetivos misionales, pues depende de estas creaciones audiovisuales la difusión positiva o negativa de sus respectivas gestiones. En conclusión, los contenidos audiovisuales generan mayor interés en los usuarios y, por tanto, más visibilidad y mejor posicionamiento. Además, al ser un contenido fácil de compartir se facilita su difusión hasta el punto de llegar a hacerse viral.

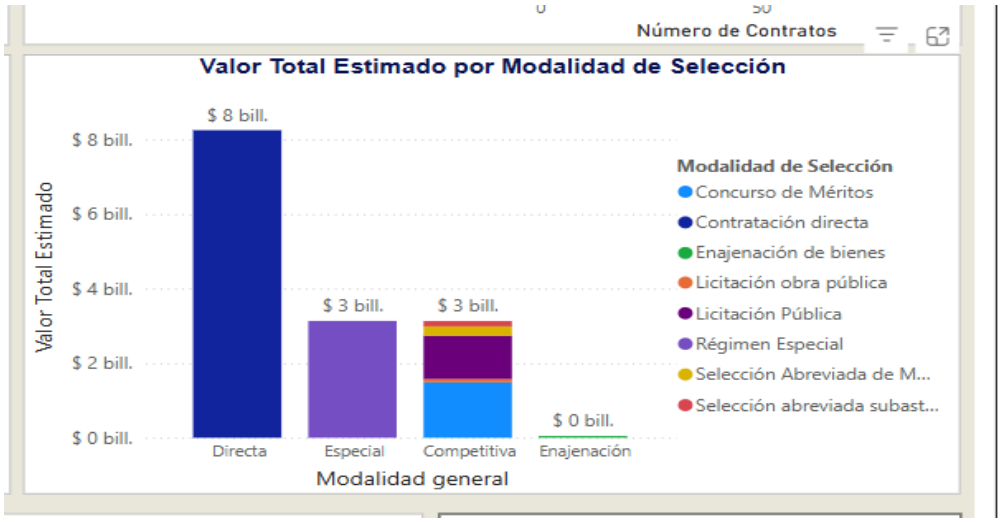
4.2. Estudio de la Oferta

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector que prestan servicios relacionados con el código de

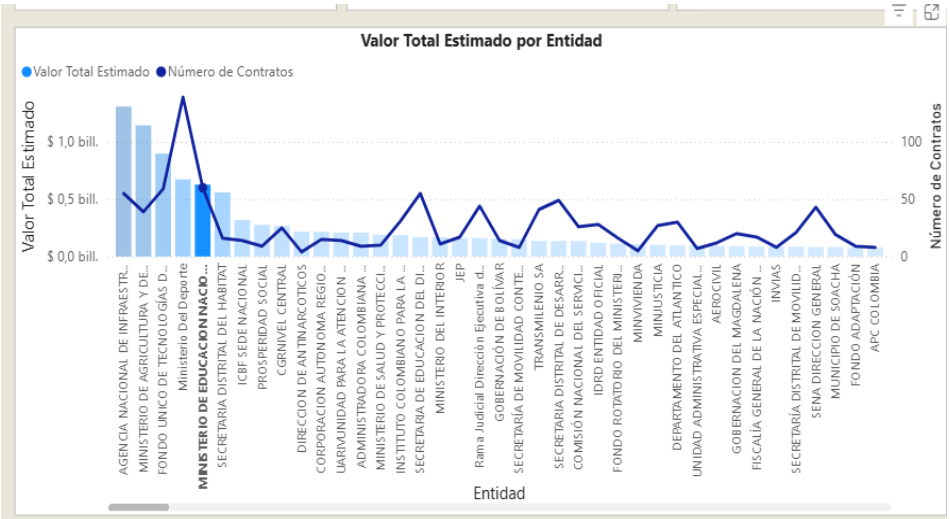
clasificación 80161500 – Servicios de Apoyo Gerencial, se evidencia que durante las vigencias 2022 a 2024, se encuentran en el mercado distrital alrededor de 861 mil proveedores, que celebraron 2759 contratos.



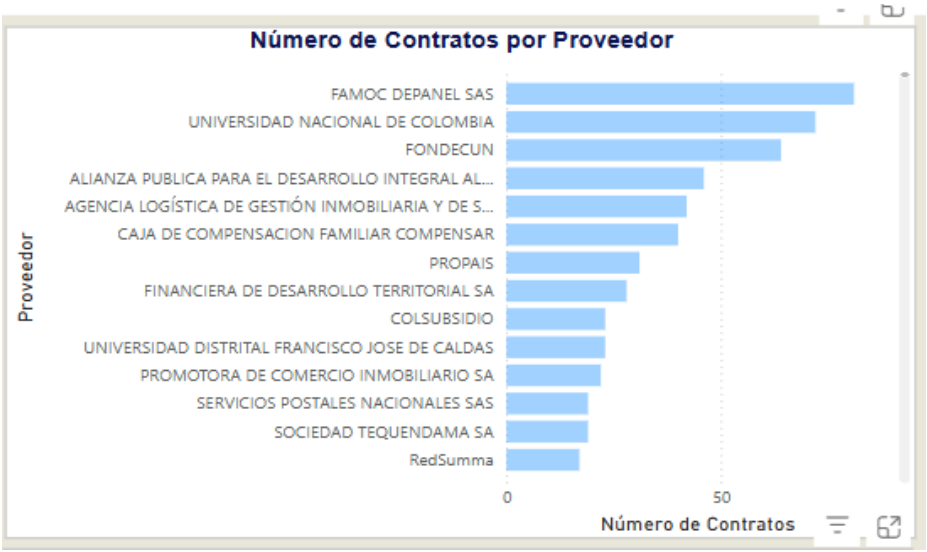
En su mayoría las entidades estatales adquieren este tipo de servicios mediante la modalidad de contratación Directa, suscribiendo durante el periodo del 2022 al 2024, contratos por valor de 8 billones de pesos



Dentro del Distrito Capital, se destacan las siguientes entidades estatales, las cuales suscriben la mayor parte de los contratos de prestación de servicios profesionales, clasificados en el código UNSPSC 80161500: Agencia Nacional de Infraestructura, Fondo Único de Tecnología de la Información y la Comunicaciones, Ministerio de deporte y Ministerio de Educación Nacional, Secretaria Distrital del Hábitat, ICBF sede Nacional, Prosperidad Social, Corporación Autónoma y Regional de Cundinamarca.

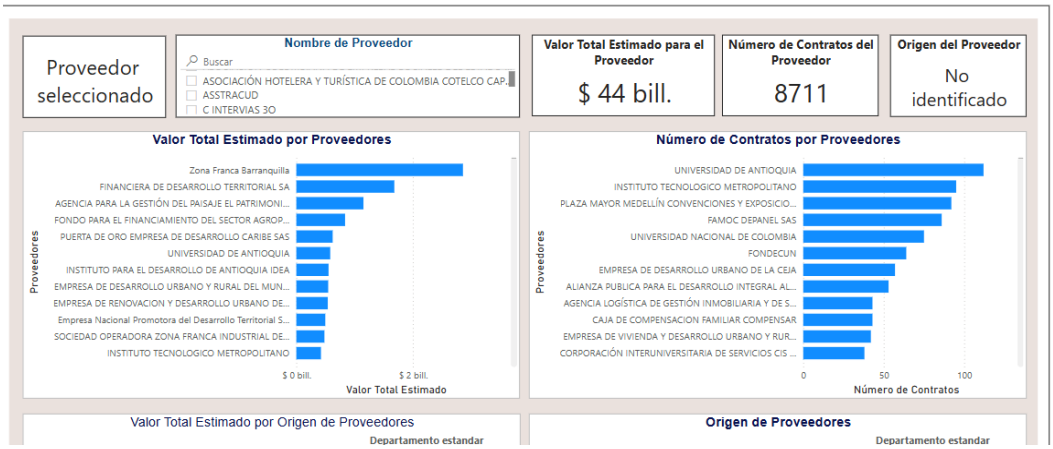


A continuación, se relacionan algunos de los proveedores que han suscrito contratos mediante la modalidad de contratación directa, con diferentes entidades del estado en el Distrito capital, para la prestación de servicios profesionales:

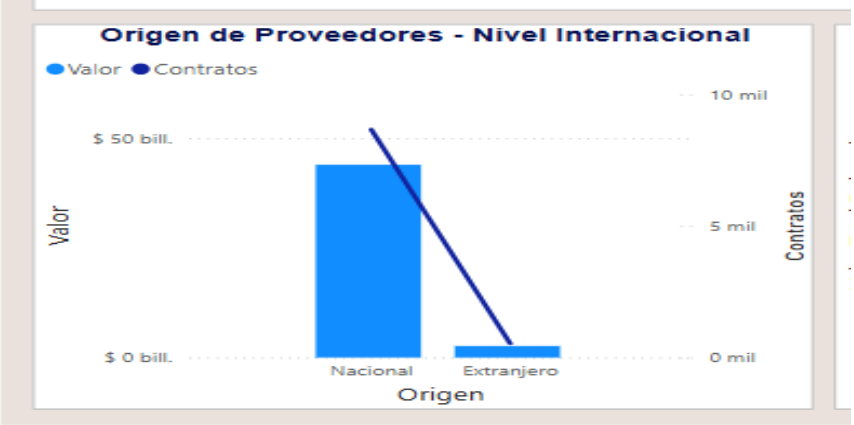


4.3. Estudio de la demanda

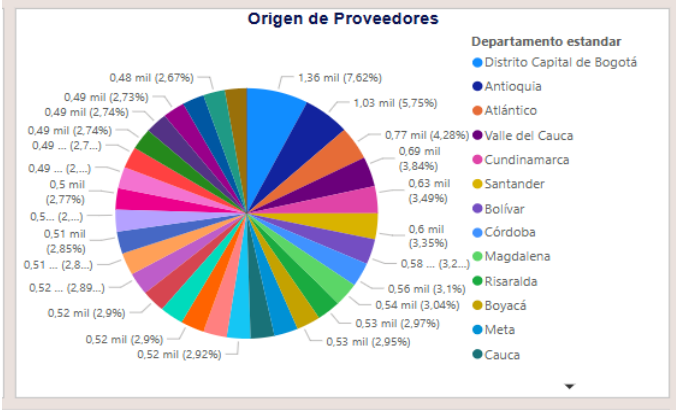
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la demanda de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de contratos celebrados relacionados con el código de clasificación 80161500 – Servicios de Apoyo Gerencial, se evidencia que en las vigencias de 2022 a 2024 se suscribieron en la Nación alrededor de 8711 millones de contratos y se estima que el valor de estos contratos asciende a la suma de $44 billones de pesos.



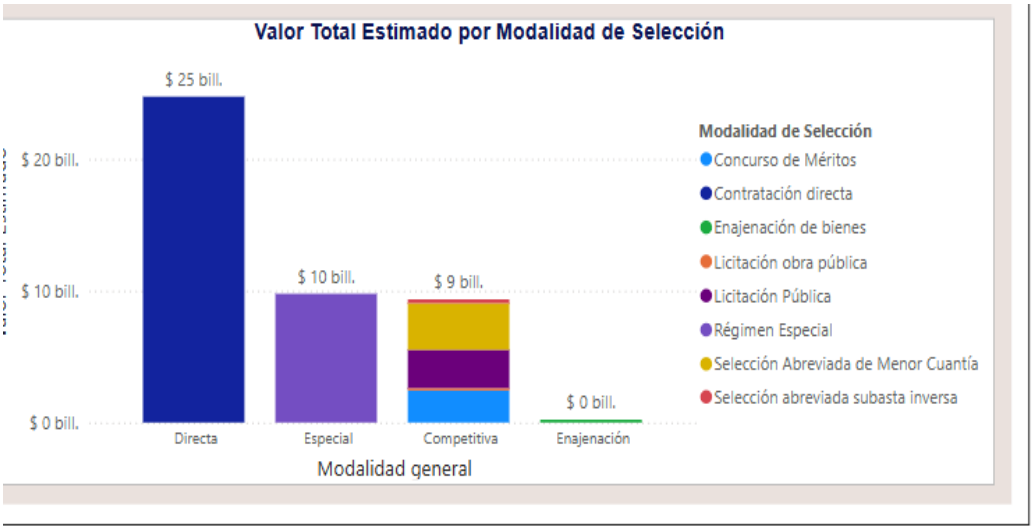
Del mismo modo se observa que los proveedores en su mayoría son de origen nacional



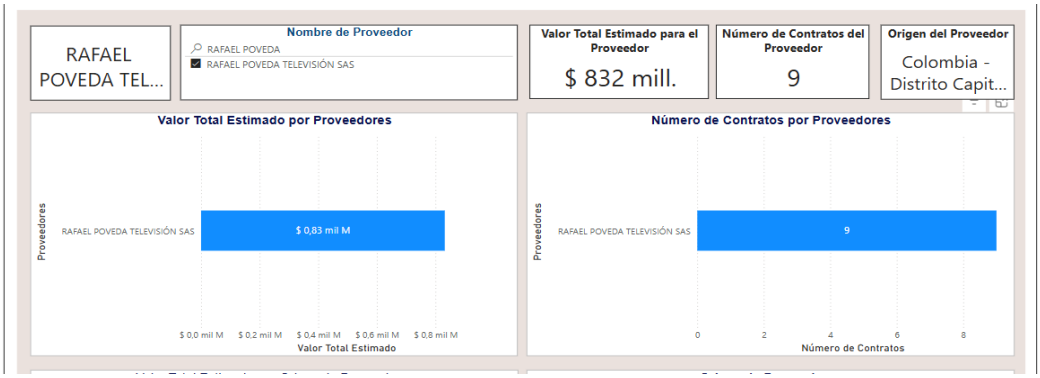
Los proveedores que prestan estos servicios se encuentran concentrados en un (7,62%) en la ciudad de Bogotá, seguidos de Antioquia (5,75%), Atlántico (4.28 %), Cundinamarca (3.49%) y Santander (3,35%).



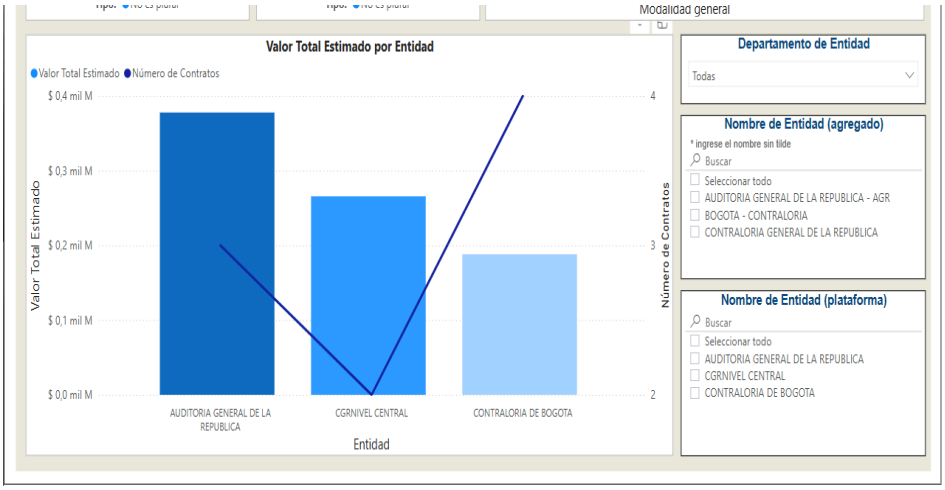
Se estima un valor de 25 billones de pesos en contratos suscritos por las distintas entidades de la Nación para la prestación de servicios clasificados en el código UNSPSC 80161500, a través de la modalidad de contratación directa**.**



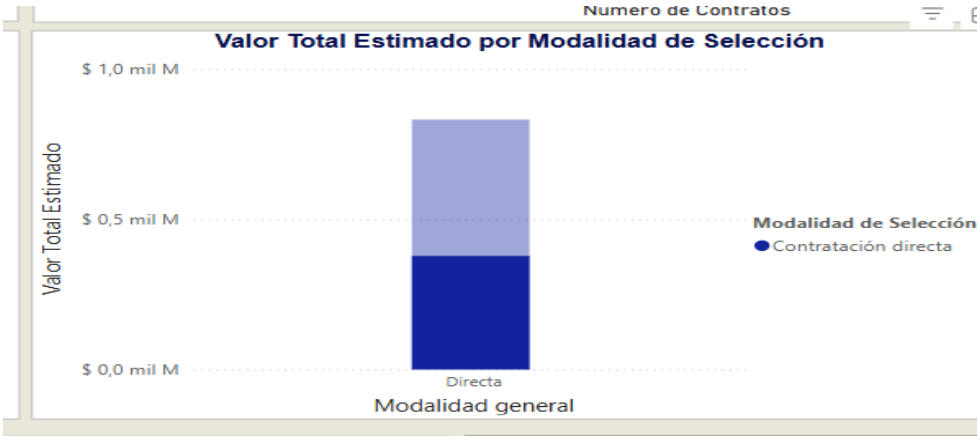
Teniendo en cuenta la información obtenida con el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la demanda, y en la búsqueda del proveedor Rafael Poveda Televisión SAS, se puede observar que el proveedor en las últimas vigencias ha celebrado con entidades del estado 9 contratos por un valor aproximado de $ 832 millones de pesos.



El proveedor Rafael Poveda Televisión SAS, ha celebrado contratos con las siguientes entidades: Auditoria General de la Republica por un valor estimado de $377.820.000, CGR Nivel central por valor de $265.650.000 y Contraloría de Bogotá por $188.133.333.



Los contratos celebrados por las distintas entidades del estado con la empresa Rafael Poveda Televisión SAS, se realizaron mediante la modalidad de Contratación Directa.



En conclusión, las entidades del Estado realizan contrataciones directas de prestación de servicios profesionales y especializados, tanto con personas naturales como jurídicas, con el fin de apoyar la gestión y fortalecer el desarrollo de las actividades a cargo, permitiendo así el logro de los objetivos propuestos.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, y el manual de contratación de LA CONTRALORIA, de la cotización solicitada, se verificó que los servicios ofrecidos y valores son acordes con las especificaciones técnicas requeridas por la Contraloría de Bogotá. En esa medida, la Contraloría de Bogotá estima conveniente realizar la presente contratación con la Persona Jurídica Derecho y Comunicación DC SAS,

representando así un aliado estratégico para la entidad apoyando las actividades de la oficina Asesora de Comunicaciones.

En ese sentido, Para adelantar la contratación la Contraloría de Bogotá cuenta con un presupuesto de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000)** incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000),** incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

5.3. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA así:

Un (01) primer pago por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($30.000.000)** previa entrega y aprobación del supervisor del contrato de los siguientes productos:

1. Cronograma de actividades para el desarrollo de las obligaciones contractuales, fijando metas y compromisos.
2. Un Podcast de 15 a 30 minutos con la temática de interés requerida por el supervisor del Contrato
3. Realizar un taller virtual y/o Presencial de 2 a 3 horas sobre como comunicarle a la ciudadanía los resultados de la gestión fiscal con efectividad y oportunidad.
4. Entrenamiento de Voceros virtual y/o Presencial de 2 a 3 horas a los directivos de la entidad de acuerdo al tema establecido en el Cronograma de Actividades
5. Disponibilidad permanente de equipos audiovisuales, el cual deberá incluir un editor audiovisual, una sala de edición completa, un (1) Kit de reportería móvil y las demás que se desprendan de la necesidad del equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Comunicaciones

Nueve (09) pagos por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($30.000.000)** previa entrega y aprobación del supervisor del contrato de los siguientes productos:

1. Entrenamientos de Voceros mensuales a los funcionarios de la entidad sobre el tema establecido en el Cronograma de Actividades
2. Entrenamientos de Voceros mensuales a los Despachos estratégicos: a. Contralor de Bogotá, b. Contralor Auxiliar, c. Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local d. Dirección de Responsabilidad y Jurisdicción Coactiva sobre los temas establecidos en el cronograma de actividades

3. Realizar talleres mensuales a los funcionarios, directivos de la Contraloría de Bogotá y agentes externos e internos, con los gerentes de las gerencias ubicadas en las localidades de la ciudad.
4. Producir podcasts mensuales con temáticas de interés establecida por el Supervisor para la Ciudadanía y para la Contraloría de Bogotá
5. Remitir cápsulas de video mensuales con diferentes géneros informativos (crónica, reportaje, noticia, editorial, entrevista, casos de éxito) para informarle a la ciudadanía los resultados del trabajo de la Contraloría para publicar como comercial en la televisión, incluyendo guiones, locaciones, locución, pre y postproducción, además de realizar los trámites alte la Autoridad Nacional de Televisión ANTV para su divulgación.
6. Construir un archivo actualizado de material audiovisual con contenido de interés para la Contraloría de Bogotá y para la ciudadanía, que pueda ser utilizado por la Oficina Asesora de Comunicaciones sin restricción.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5., por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Información prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y/o Proyecto de Inversión para la vigencia 2025:

PLAN DE ACCIÓN				PROYECTO DE INVERSIÓN	
CÓDIGO PACC	**ACTIVIDAD DEL PLAN**	**PRODUCTO**	**RUBRO**	**CÓDIGO BPIN**	**NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**
Objetivo Estratégico 1.4	1. Adelantar cuatro campañas de comunicación con componente interno y externo, que permita fortalecer la imagen institucional y divulgar la gestión de la Contraloría de Bogotá. 2. Socializar las rendiciones de cuentas que realice la entidad.	No Aplica	02301172501202 4019605001	80161500	Fortalecimiento del Control Social como documentos de lineamientos técnicos

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
NO. LÍNEA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**MES**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MOD. CONT.**
660	Prestación de servicios profesionales especializados para realizar actividades relacionadas con la divulgación de la información institucional a través de los medios de comunicación internos y externos de la Contraloría de Bogotá D.C.	1	Marzo	Diez (10) meses	$300.000.000	Directa

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
627	2025-02-28	**$600.000.000**	O21202020080383990

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para cubrir la necesidad, se requiere contar con una persona jurídica que cumpla con el siguiente perfil:

PERFIL	EXPERIENCIA
Persona Jurídica	Mínimo sesenta (60) meses de Conformación de la Persona Jurídica con Experiencia Relacionada con el objeto contractual.

Una vez analizada la oferta presentada por la empresa RAFAEL POVEDA TELEVISION S.A.S., se encontró que la misma cuenta con el objeto social de “La sociedad puede realizar, en Colombia y en el exterior cualquier actividad lícita, comercial o civil desarrollar la actividad publicitara en todas sus manifestaciones y con destino a todos los medios de comunicación; crear y diseñar campañas publicitarias, negociar y contratar los medios de comunicación y comercialización publicitaria; prestara asesorías, gestión e interventoría en comunicación masiva e imagen corporativa, mercadeo social , administración de portal web, transmisión vía streaming, btl y medios alternativos, publicidad y mercadeo: Concepto social y del sector privado, plan de medios y monitoreo de tv, radio , internet y prensa, estudio de mercadeo , merchandising y P.O.P, impresión de piezas gráficas y producción de material, ejecución de eventos, seminarios, conferencias, ferias, lanzamientos foros, publicación de material periodístico en video ,audio, fotografía, actividades de comunicación externa e interna y material de comunicación estratégica y organizacional…cumple con los requisitos exigidos en el presente documento referentes a la idoneidad y experiencia relacionada.

La sociedad RAFAEL POVEDA TELEVISION S.A.S. cuenta con un representante legal y tiene a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los estatutos y a los reglamentos y resoluciones de la asamblea general de accionistas.

La sociedad RAFAEL POVEDA TELEVISION S.A.S. ha tenido experiencia por más de Veinte (20) años demostrando así la idoneidad y experiencia para la ejecución del presente contrato.

Para la Contraloría de Bogotá D.C., resulta conveniente contratar los servicios profesionales especializados de una persona jurídica para fortalecer el posicionamiento y recordación de la Contraloría de Bogotá, en la comunidad, con la realización de productos audiovisuales que generen impacto y visibilidad de la entidad y fortalezcan su ejercicio de control fiscal y social.

En esa medida, la Contraloría de Bogotá D.C., estima conveniente realizar la presente contratación con RAFAEL POVEDA TELEVISION S.A.S., ya que este representa un aliado estratégico, no solo por su amplia y sólida capacidad técnica, sino porque cumple de manera

idónea con los requerimientos de la entidad para complementar las actividades de la Oficina Asesora de Comunicaciones y de esta forma obtener servicios oportunos y de calidad para la entidad.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA CONTRALORIA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE	Tratamiento/Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO					¿Afecta la ejecución	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se Finaliza el	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría						¿Cómo se realiza el Monitoreo ¿	Periodicidad ¿Cuándo ¿
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	Cambios o Modificaciones en la normatividad Aplicable al Objeto del Contrato	Cambios en las cláusulas Contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Baja	Entidad	Realizar los ajustes pertinentes por el área de Contratación	1	2	3	Bajo		Si	La Subdirección de Contratación	Cuando Ocurra el Evento	Una Vez Implementados los	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Publica	Durante la ejecución del Contrato
2	Especifico	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional	Enfermedad general, ocupacional, , accidentes que puedan generar incapacidad, discapacidad o muerte entre otros	La demora o no ejecución de las actividades del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Ejecución de actividades en menores tiempos Realización de actividades desde el hogar del contratista	1	2	3	Bajo		Si	La Subdirección de Contratación	Cuando se presente el evento	En la Etapa de ejecución	Con la Verificación de las actividades del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o Cancelación de la Tarjeta o Matricula Profesional para aquellas profesiones que así lo establecen	1. Una inhabilidad Sobreviniente 2. La no Ejecución de los Proyectos Misionales y de apoyo a la Entidad. 3. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	1	4	5	Medio	Contratista	Verificación por parte del Supervisor del Contrato en los Informes de Supervisión el cumplimiento de la Idoneidad por parte del Contratista	1	3	4	Bajo		Si	La Subdirección de Contratación	En los Informes Mensuales de Supervisión	Con la Aplicación de la de Terminación Unilateral	Durante la vigencia del Contrato Con los Informes mensuales	Durante la Etapa de Ejecución del Contrato
4	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Politico y de la Naturaleza	Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción, Caso fortuito Fuerza Mayor	1. La no Ejecución Oportuna y Conforme a lo Pactado de los Proyectos Misionales y de Apoyo a la Entidad. 2. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo		Si	El 23upervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
5	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Politico y de la Naturaleza	Fallas en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Incumplimiento del objeto contractual o la modificación de los términos establecidos en el contrato	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo		Si	El 23upervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPAROS	PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (03) años más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Pagos de salarios y prestaciones sociales	Doscientos (200) SMMLV	Termino de ejecución del contrato

10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En el "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, publicada por Colombia Compra Eficiente, se establece que: *"(…) Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, no hay necesidad*

de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. (…)".

De conformidad con lo anterior, el contrato no se encuentra cubierto por los mismos y no es necesario hacer análisis adicional alguno.

11. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES o por quién designe la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá.

OMAR ALBERTO JAIMES RUEDA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Elaboró: Angela Guerrero–Angela Guerrero
Revisó: Omar Jaimes Rueda –