1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES mediante documentos 3615 de 2009 y 3694 de 2011, analizó la situación de la infraestructura destinada a sedes administrativas de las entidades públicas del orden nacional, evidenciando que aquella no responde a sus necesidades operacionales y estratégicas, y que presenta altos niveles de obsolescencia física y funcional.

El Decreto Ley 4184 de 2011[1], creó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, identificada con las siglas EVB S.A.S., como una sociedad por acciones simplificada de carácter público, regida por el derecho privado, con el objeto de estructurar y ejecutar proyectos de desarrollo y renovación urbana en Bogotá y en otras ciudades del país, a fin de resolver las necesidades de infraestructura física para el funcionamiento de las entidades públicas.

Posteriormente, el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, transformó a la Empresa Nacional de Renovación y desarrollo urbano Virgilio Barco Vargas S.A.S en la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCA VARGAS, con personería jurídica, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C, con autonomía administrativa y financiera, y adscrita al departamento Administrativo de la Presidencia de la República, estableciéndole como objeto el de "{...} *Identificar, promover, gestionar, gerencias y ejecutar proyectos de renovación y desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir gestionar, mediante asociaciones público privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto.*"

La Agencia Nacional Inmobiliaria fue creada como la entidad especializada en la formulación, estructuración y ejecución de proyectos urbanos, gestión inmobiliaria e infraestructura social, y en consecuencia es idónea para desarrollar la gestión inmobiliaria integral requerida por las entidades del Estado a partir de la propuesta diseñada por la Agencia Nacional Inmobiliaria, Virgilio Barco Vargas, una política de gestión inmobiliaria integral de las sedes administrativas y misionales de gobierno que permita contar con una infraestructura física, tanto administrativa como misional, que promueva la eficiencia y eficacia en el ejercicio de la función pública, y optimice el servicio y la atención al ciudadano.

Que la necesidad de suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales se justifica en la medida en que apoya el cumplimiento de algunas de las funciones descritas en el artículo 3° del Decreto 2556 de 2015 vinculadas al del objeto misional de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en el siguiente sentido:

(...)
2. Definir los criterios y realizar los estudios necesarios para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, en términos de su viabilidad técnica, jurídica y financiera.

[1] Por el cual se crea la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano –Virgilio Barco Vargas–."

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

3. Formular, estructurar y ejecutar proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social y servicios conexos o complementarios a nivel nacional o territorial, en terrenos de propiedad pública o privada.
4. Comprar, vender, entregar en arrendamiento o en concesión, y en general realizar cualquier negocio jurídico necesario para la formulación, estructuración, ejecución y comercialización de los proyectos a cargo de la Agencia.
5. Diseñar y promover modelos de operación para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, a través de esquemas de asociaciones público-privadas, concesiones, convenios, contratos o cualquier otro mecanismo legal habilitado para el efecto.
6. Desarrollar e implementar mecanismos de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia.
7. Adelantar la gestión contractual para formular, estructurar y ejecutar los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia.
8. Celebrar contratos de fiducia mercantil en los que puedan participar las entidades públicas del orden nacional y territorial, para el desarrollo de los proyectos de la Agencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015.
(...)
13. Adelantar los procesos de expropiación administrativa de conformidad con lo previsto en el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015 y la Ley 1742 de 2014 invocando los motivos de utilidad pública establecidos en los literales b), c), g), i), k), l), m) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997.
14. Emitir concepto previo favorable dentro del proceso de aprobación y registro de proyectos de inversión en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión, cuando se trate de proyectos relacionados con la adquisición de terrenos o la construcción o adquisición de edificaciones para sedes administrativas de los órganos y entidades del orden nacional, de acuerdo a la priorización que efectúe la Agencia.
15. Promover y gestionar convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social, atendiendo los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC – Colombia).
16. Proponer políticas, planes y programas en materia de desarrollo urbano y gestión inmobiliaria.
17. Las demás que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la ley.

Con el fin de dar cumplimiento a las mencionadas funciones, actualmente la ANIM requiere contar con un profesional en comunicación social y periodismo con el objeto de “Prestar sus servicios profesionales a la ANIM, para acompañar la formulación, implementación y evaluación de la estrategia de comunicaciones internas y externas de la Agencia, con el fin de garantizar la adecuada divulgación de la gestión institucional, el posicionamiento de la entidad, en concordancia con los objetivos institucionales y las políticas del Gobierno Nacional.”

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

De acuerdo con lo expuesto, se hace necesaria la contratación de este profesional, en atención a que no se cuenta con personal de planta disponible para atender la actividad descrita en el objeto del contrato que se llegare a suscribir, sea porque la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o porque existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

Así las cosas, la Secretaría General certificó que en la planta no existe personal suficiente con el conocimiento y la experiencia, para prestar los servicios objeto del contrato que se celebre, requeridos por la Entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" en concordancia con la ley que decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y la Ley de apropiaciones para la presente vigencia fiscal.

2. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Formación: Profesional en comunicación social y periodismo
Experiencia: mínimo de noventa (90) meses de experiencia
Equivalencia: Para efectos de idoneidad se tendrán en cuenta las equivalencias de que trata el artículo 2.2.2.5.1 del decreto 1083 de 2015.

3. CLASIFICACIÓN SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

De acuerdo con lo anterior, se informa que la Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas es la siguiente:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F	80	11	16	90

4. DOCUMENTOS ANEXOS

Se anexa lista de chequeo

5. ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar sus servicios profesionales a la ANIM, para acompañar la formulación, implementación y evaluación de la estrategia de comunicaciones internas y externas de la Agencia, con el fin de garantizar la adecuada divulgación de la gestión institucional, el posicionamiento de la entidad, en concordancia con los objetivos institucionales y las políticas del Gobierno Nacional.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

5.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato, de forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con su capacidad e idoneidad profesional y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

2. Prestar los servicios acatando las normas vigentes y propias de su profesión.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con la **ANIM.**
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actividades y omisiones en la ejecución del contrato y de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Presentar y rendir el (los) informe(s) relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato y aquellas que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con los parámetros señalados por éste, cumpliendo con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia.
6. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas antes indicados, de conformidad con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan. Para la realización de los pagos el contratista deberá presentar junto con cada factura o su documento equivalente, la constancia de cumplimiento de dichas obligaciones, comprometiéndose a que el pago realizado corresponde única y exclusivamente al contrato ejecutado con la ANIM.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la ANIM, para lo cual deberá participar y contribuir al cumplimiento de sus objetivos y en actividades de inducción, reinducción y capacitación.
8. Conocer y dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1482 de 2011 y en el "*Protocolo integral para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, en el ámbito laboral y contractual, en la **ANIM**.*"
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora de todos los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación - MIPG.
9. Dar buen uso, custodia y cuidado a la documentación, bienes y elementos de la ANIM**,** respondiendo por el deterioro o pérdida de los documentos, elementos y/o equipos que le sean entregados para la ejecución del contrato y devolverlos a su finalización a través de los procedimientos definidos por la Agencia.
10. Guardar total integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ANIM y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada de conformidad con la normativa vigente sobre Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

11. No implementar hardware y/o software que no se encuentre debidamente autorizado por el proceso de TIC en los equipos de cómputos personales o en los que les sean asignados por la Entidad, preservando así la normativa de derechos de autor.
En el evento que se autorice por el proceso TIC la implementación de hardware y/o software en el equipo de cómputo personal, el contratista deberá garantizar que dicho equipo no cuente con versión alguna distinta a la autorizada.

12. Gestionar y entregar de manera oportuna los requerimientos asignados a través del gestor documental de la entidad, así como de atender y tramitar las PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) que correspondan en los tiempos previstos por la normatividad vigente. Así mismo, consultar permanentemente el correo electrónico institucional que le sea asignado y responder oportunamente los requerimientos que se le efectúen por este medio.

13. Presentar en caso de estar obligado, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.

14. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las novedades, anomalías, imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.

15. Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución y vigencia del contrato.

16. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del objeto del contrato.

5.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Acompañar la definición de las políticas, estrategias, planes y lineamientos de comunicación interna y externa de la Agencia, en concordancia con los objetivos institucionales y las directrices del Gobierno Nacional.

2. Formular y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones de la Agencia, orientado a la divulgación de los planes, programas, proyectos y resultados de la gestión institucional.

3. Elaborar discursos, mensajes institucionales, presentaciones, comunicados, informes y demás piezas estratégicas de comunicación, garantizando coherencia, claridad y pertinencia institucional.

4. Coordinar la producción y difusión de contenidos institucionales en los diferentes canales de comunicación, asegurando el uso adecuado de la imagen, identidad visual y narrativa institucional.

5. Acompañar a la dirección general en el manejo comunicacional de situaciones coyunturales, críticas o de riesgo reputacional, proponiendo estrategias y acciones preventivas y correctivas.

6. Apoyar en la articulación de la estrategia de comunicación con entidades del orden nacional y territorial, organismos del sector y demás actores estratégicos, cuando sea requerido.

7. Coordinar las acciones de comunicación asociadas a la formulación, estructuración y ejecución de proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social que adelante la Agencia.

8. Diseñar estrategias de comunicación interna que promuevan el flujo oportuno de información, el fortalecimiento de la cultura organizacional y el alineamiento de los servidores públicos con los objetivos institucionales.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

9. Apoyar la definición de lineamientos para el uso de medios digitales, redes sociales y herramientas tecnológicas de comunicación, en armonía con la estrategia de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Agencia.
10. Apoyar los procesos de rendición de cuentas, participación ciudadana y atención a la ciudadanía, desde el componente comunicacional, en coordinación con las dependencias competentes.
11. Realizar el seguimiento y evaluación de los resultados e impacto de las estrategias y acciones de comunicación, y presentar informes técnicos y recomendaciones.
12. Regular con las diferentes dependencias de la Agencia la recopilación y validación de información relevante para la comunicación institucional y la elaboración de informes de gestión.
13. Acompañar el relacionamiento con los medios de comunicación, de conformidad con los lineamientos institucionales.
14. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en lo relacionado con los procesos y procedimientos de comunicación institucional.
15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo y las disposiciones legales vigentes.

5.3. AFILIACIÓN A SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, reglamentado en el Decreto 1072 de 2015, **EL CONTRATISTA** deberá ser afiliado a la ARL riesgo 5, conforme a la clasificación de riesgos establecida en el Decreto 1607 de 2002.

5.4. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor total del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($239.400.000)** incluidos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se entiende firme y fijo y por lo tanto no está sujeto a ninguna clase o tipo de reajuste. Igualmente, dentro del valor establecido para el contrato están incluidos todos los gastos, derechos, impuestos y contribuciones, relacionados con este documento contractual y la utilidad razonable que **EL CONTRATISTA** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes de ninguna índole, fundamentados en estas circunstancias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la firma del presente documento las partes autorizan la liberación de los recursos que no se ejecuten en los pagos, cuando a ello hubiere lugar.

5.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los pagos que **LA ANIM** se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1 del 2026

5.6. FORMA DE PAGO

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

La presente contratación se pagará mes vencido por la suma de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000) incluido IVA (si aplica) y demás impuestos, gravámenes y contribuciones que de ley se genere, previo cumplimiento de requisitos legales y administrativos, de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por la supervisión.
b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por la supervisión.
c) El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por la supervisión. (Cuando aplique)

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los requisitos para pago: 1) Presentación del formato de informe de actividades; 2) Presentación del documento de cobro o factura; 3) Planilla de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – Cotizante Independiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO. ABONO EN CUENTA: El (los) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta que EL CONTRATISTA haya acreditado como propia.

El (los) pago(s) previsto(s) en esta cláusula se acreditarán en la cuenta inicialmente acreditada por EL CONTRATISTA, En todo caso, éste podrá solicitar cambio de cuenta bancaria en cualquier momento durante la vigencia del contrato mediante la presentación, ante el responsable de presupuesto, de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles. El plazo de pago de diez (10) días hábiles, empezará a contar una vez la nueva cuenta quede en estado ACTIVA en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.

PARÁGRAFO CUARTO. REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago está sujeto a la presentación por parte del CONTRATISTA del acta de cierre suscrita por la supervisión, así como del diligenciamiento y firma por parte del CONTRATISTA del formato determinado por la ANIM para la devolución de bienes y otros elementos, suministrados por la ANIM para la ejecución de las actividades.

5.7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La matriz de riesgos se encuentra adjunta.

5.8. GARANTÍAS (Cuando aplique)

El presente contrato no requerirá de Garantías en virtud de lo establecido en el **ARTICULO 2.2.1.2.1.4.5.** No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en' los estudios y documentos previos, en razón a que el medio de control mitigar el riesgo de un incumplimiento está cubierto con la aplicación de la cláusula 21 denominada SANCIONES (Este párrafo aplica cuando no se exigen garantías).

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del **CONTRATISTA** frente a **LA ANIM**, por razón de la celebración y ejecución del contrato, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de la garantía que deberá constituir **EL CONTRATISTA,** así: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, **El CONTRATISTA** deberá constituir la Garantía de Cumplimiento a favor de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** con NIT. 900.483.991-0, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, que cubra los siguientes amparos:

A. CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
B. CALIDAD DEL SERVICIO: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que el contratante declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener las garantías indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

5.9. PLAZO

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal y la afiliación de la ARL, según corresponda.

5.10. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato comprende el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2 Numeral 4 Literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, según el cual "*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.*"

Para lo anterior, el mismo artículo define como servicios profesionales y de apoyo a la gestión *"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.*

7. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona una vez las partes logren acuerdo sobre el objeto y este se eleve a escrito. Para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías (cuando aplique), expedición del registro presupuestal y la afiliación de la ARL, según corresponda.

8. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución será a nivel nacional donde el supervisor lo requiera.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo del Director general o quien el Secretario/a General designe, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir el cumplimiento del objeto del contrato y que este se desarrolle de manera eficiente y adecuada.
2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos.
3. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
4. Requerir por escrito al **CONTRATISTA** cuando éste no cumpla con la ejecución del objeto del Contrato.
5. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

6. Verificar directamente que **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato, según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.
7. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.
8. Recomendar al ordenador del gasto las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato.
9. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla a la Secretaría General de **LA ANIM** para el trámite de pago correspondiente.
10. Informar de manera oportuna al ordenador del gasto de **LA ANIM,** sobre cualquier incumplimiento en que incurra **EL CONTRATISTA,** que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o a la ejecución de la garantía única del contrato.
11. Verificar el cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** en materia de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
12. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables.

Para constancia se firma el presente estudio previo el 19 de enero de 2026

MARCELA TERESA TORRES HARHER
Secretaria General

ANA MILENA FAJARDO
Asesor Experto
AVAL PRESUPUESTAL Y/O FINANCIERO

Elaboró: Lesly Silva Olaya-Asesora Experta-Secretaria General
Revisó: Lesly Silva Olaya-Asesora Experta-Secretaria General

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.