"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LA ESTRATEGIA VISUAL DE COMUNICACIÓN Y REALIZAR LA PLANEACIÓN, DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO IMPRESO Y DIGITAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE"

1. NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	**1.1- ORDENAMIENTO JURÍDICO.** La Constitución Política de 1991 norma de normas en el ordenamiento jurídico, esboza en su artículo segundo los fines del Estado colombiano, fines que están acordes con los principios y valores que responden al modelo de Estado Social de Derecho. Asimismo, el artículo 209 de la Carta Magna recoge los principios que rigen la Función Administrativa especialmente de igualdad, moralidad eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. El artículo tercero de la ley 689 de 2001 que modificó parcialmente la ley 142 de 1994 dispone lo siguiente: *"Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa".* Sin embargo, el artículo tercero de la ley 80 de 1993 comprende y desarrolla los principios generales que imperan en el proceso contractual público, principios armonizados para la consecución de los fines estatales. Los actores participes (servidores públicos y ciudadanía) dentro del proceso de contratación no pueden ser ajenos a este imperante jurídico y por ello comprenden que en todo momento debe primar el interés general en el marco del desarrollo de la función social. Que, teniendo en cuenta el marco normativo ya manifestado, junto al debido reproche de los actos de corrupción emanados de la actividad pública, se ha diseñado un orden jurídico referente direccionado a prevenir y sancionar este delitos, especialmente; la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de 1996, la Convención Interamericana de Lucha Contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos OEA de 1996, el Código Penal artículos 397 a 400, 404 a 407, 408 a 422, y la ley 2014 de 2019: *"´Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones".* Adicionalmente, la ley 142 de 1994, ley de los servicios públicos domiciliarios, en su artículo segundo enumera los fines de la prestación del servicio público en el contexto de la intervención estatal. En el plano local, el **Acuerdo No. 015 – 2009** "Por el cual se otorgan facultades al alcalde municipal de Subachoque, Cundinamarca" para

crear la Empresa de Servicios Públicos de Subachoque, Que mediante **Escritura Pública No. 624 del 30 de octubre de 2009,** se constituye una Empresa de Servicios Públicos. Denominada Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. E.S.P. disponiendo funciones referentes a la contratación **a cargo de la gerencia.** Que, mediante el acuerdo 009 de 2023 se actualizó el manual de contratación pública de la empresa.

1.2- NECESIDAD A SATISFACER

Se identifica la necesidad de contar con el recurso humano idóneo y con experticia que apoye actividades relacionas con procesos de los estratégicos visuales de la comunicación, así como realizar la planeación, diseño, elaboración e implementación del material gráfico impreso y digital requerido para el desarrollo de las estrategias de comunicación interna y externa, esto, permite garantizar la utilización de los canales de comunicación con los que cuenta la empresa, con el fin de trasmitir campañas relacionadas con el acueducto, alcantarillado y aseo. Además de hacer comunicaciones necesarias sujetas a la operación de los servicios prestados.

A su vez, la comunicación debe cumplir como objetivo principal las diferentes áreas:

a) Promoción y Comunicación:

Las empresas de servicios públicos necesitan comunicarse con sus clientes y la comunidad en general. El personal de apoyo destinado para dicha función debe ayudar a diseñar estrategias de comunicación efectivas para promover los servicios, informar sobre cambios o mejoras, y mantener una relación positiva con los usuarios.

b) Campañas de Concienciación:

Las empresas de servicios públicos a menudo enfrentan desafíos relacionados con la concienciación pública. De este modo, se deben crear campañas para educar a la comunidad sobre la importancia del uso responsable de los recursos y fomentar prácticas sostenibles.

c) Gestión de Crisis:

En situaciones de crisis (por ejemplo, problemas de suministro de agua, cambio en las rutas de recolección), se requiere ayudar a manejar la comunicación con los afectados, proporcionando información clara y tranquilizadora.

d) Imagen de Marca y Reputación:

	La imagen de marca es crucial para el fortalecimiento de la imagen institucional de la AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE S.A. De este modo, el profesional de apoyo debe trabajar en la construcción y mantenimiento de la reputación de la empresa de servicios públicos, asegurando que se perciba como confiable, eficiente y comprometida con la comunidad. e) Relaciones con los Medios: Los medios de comunicación desempeñan un papel importante en la percepción pública de la empresa y es un mecanismo clave para hacer campañas y demás programas de manera masiva y mantener una continua comunicación con los usuarios. Conforme a lo anterior, se encuentra necesario contar con la prestación de servicios apoyo a la gestión de manera temporal en razón de las acciones antes mencionadas, dentro de la presente vigencia. **Término Estrictamente Indispensable:** Que, dentro de la planta de personal no existe personal profesional que ejecute las actividades relacionadas con el presente objeto contractual de manera temporal, ni que posea los conocimientos especializados para el desarrollo del objeto durante un término estrictamente indispensable de conformidad con las actividades a desarrollar. **1.3- SITUACIÓN Y SOLUCIONES PROPUESTAS DESDE LA EMPRESA** Contar con un profesional idóneo y experto en áreas de publicidad y comunicación digital para desempeña las actividades necesarias para que la Empresa pueda tener una comunicación eficiente y eficaz con sus clientes y garantizar una adecuada actuación en el día a día en su operación. **1.4- SUTENTO FINANCIERO** Para dar solución a esta problemática que urge satisfacer, la entidad previó la disposición de recursos financieros dentro de su plan de adquisiciones para suplir esta necesidad.
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES	**2.1- OBJETO DEL CONTRATO** ***"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LA ESTRATEGIA VISUAL DE COMUNICACIÓN Y REALIZAR LA PLANEACIÓN,***

	DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO IMPRESO Y DIGITAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE" **2.2- ALCANCE DEL OBJETO** El alcance de este contrato comprende la planeación, diseño gráfico e implementación de la estrategia visual de la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque, mediante la creación de contenidos comunicativos tanto para sus colaboradores (comunicación interna) como para la comunidad (comunicación externa). El contratista será responsable de elaborar material digital (redes sociales, web, boletines) y material impreso (folletos, cartillas, facturación, branding de vehículos y señalética de plantas), enfocándose en campañas de cultura ciudadana como el uso eficiente del agua y el reciclaje; actividades que deberá coordinar bajo un cronograma mensual y certificar mediante informes de gestión y la entrega de un banco de archivos editables y finales en alta resolución. **2.3 - CLASIFICACIÓN UNSPSC** En concordancia con el objeto contractual, las actividades se encuentran clasificadas bajo los siguientes códigos de la contratación en UNSPSC, y sobre esta clasificación normativa, se basará la selección del contratista que ejecutará el suministro requerido, así: 82141504 Producto : Servicios de diseño de gráficos o gráficas
3. <u>JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y EL TIPO DE CONTRATO A SUCRIBIR</u>	**3.1- DEL RÉGIMEN ESPECIAL** Que la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque constituida mediante Sociedad Anónima y elevada a Escritura Pública No. 624 de 2009 en la Notaría Única de Subachoque, Cundinamarca, pertenece al tipo de Empresas de Servicios Públicos-E.S.P., por lo tanto, está regulada por un régimen específico derivado de la ley 142 de 1994 que establece el marco jurídico genérico para las empresas y la adecuada prestación de los servicios públicos. El artículo tercero de la ley 689 de 2001 que modificó parcialmente la ley 142 de 1994 dispone lo siguiente: *"Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa"*. Que el régimen especial diseñado para la contratación de la entidad, se encuentra contenido en el acuerdo 009 de 2023 que actualizó el manual de contratación pública de la empresa.

	No obstante, y según lo expuesto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 anexo al considerando del acuerdo 009 de 2023 de la Empresa, la contratación pública de esta entidad se base en el derecho privado, es a su vez pertinente recordar que en ningún modo se podrán desconocer los principios rectores de la función pública (artículo 209 de la Constitución Política), gestión fiscal (Artículo 267 de la Constitución Política) y de la contratación estatal (Artículo 3 de la ley 80 de 1993). **3.2- MODALIDAD DE SELECCIÓN** Teniendo en cuenta el numeral primero del artículo 34 del Manual de Contratación de la Empresa (Acuerdo 009 de 2023), se define la *contratación directa* del siguiente modo: *"**ARTÍCULO 34 - Modalidades de selección.** La AAS ESP, seleccionará sus contratistas a partir de las siguientes modalidades: 1. Contratación Directa. La Empresa invita a mínimo una (01) persona bien sea natural o jurídica a presentar su oferta con el fin de satisfacer las necesidades de la contratación de conformidad con los estudios de conveniencia y presupuestos previamente definidos.".* Para el caso específico y en concordancia con lo dispuesto por el artículo 36 del mismo estatuto, se permite la aplicación de esta modalidad cuando; *"**ARTÍCULO 36 – Procedencia de la contratación directa.** La AAS ESP, podrá aplicar la modalidad de Contratación Directa en los siguientes casos: (...). 2. Cuando la cuantía total del contrato a celebrar no exceda los ciento veinte salarios mínimos mensuales vigentes (120 SMMV)."* **3.3- TIPO DE CONTRATO** El numeral tercero del artículo 33 del Manual de Contratación de la Empresa define como *contrato de prestación de servicios*; *"**ARTÍCULO 33 – Tipos de contratos.** La AAS ESP, podrá celebrar los siguientes tipos de contratos (...) 3. Prestación de Servicios: Contratos cuyo objeto derivado del cumplimiento de las funciones de la entidad para las cuales no se cuenta con personal idóneo o suficiente. Responden a actividades de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría; a actividades operativas, logísticas o asistenciales o a trabajos artísticos."* Cotejando esta definición al caso particular, se podrá observar que el presente proceso de contratación busca satisfacer necesidades de un profesional en temas de diseño y publicidad en beneficio de la Empresa de Servicios Públicos.
4. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO. PRESUPUESTO OFICAL.	**4.1- ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO** Por tratarse de una causal de contratación directa, la selección del contratista obedece a la idoneidad y experiencia en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme el alcance y la disponibilidad de tiempo que amerita la aplicación de conocimientos en la ejecución de actividades o servicios que se detallan a continuación: • Deberá ser Profesional en el área de publicidad, diseño y/o afines.

- Deberá demostrar experiencia Profesional de por lo menos un (01) contrato con acciones relacionadas con el objeto del contrato.

De la normativa y jurisprudencia, es viable concluir que el contrato de prestación de servicios sólo podrá celebrarse por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados.

El contrato de prestación de servicios, entre las características que presenta, recae en la obligación de ejecutar labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales; la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico; la vigencia del contrato es temporal y, por el tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

4.2- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la estimación del valor del presente contrato se relacionan los contratos adelantados por la entidad con objeto similar durante los últimos dos años

Empresa de Aguas y Aseo Subachoque SA-ESP	PS 015 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL GRÁFICO, DIGITAL Y AUDIOVISUAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES Y LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE.	8 MESES 18 DIAS	$21.999.992
Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. – ESP	PS - 014 2025	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LA ESTRATEGIA VISUAL DE COMUNICACIÓN Y REALIZAR LA PLANEACIÓN, DISEÑO, ELABORACIÓN E	10 MESES	$ 25.000.000

		IMPLEMENTACIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO IMPRESO Y DIGITAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE		
Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A. – ESP	CPS 008 2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR LA ESTRATEGIA VISUAL DE COMUNICACION Y REALIZAR LA PLANEACION, DISEÑO, ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL MATERIAL GRAFICO IMPRESO Y DIGITAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE	7 meses	$17.500.000

Para la presente vigencia, teniendo en cuenta el manual de contratación de esta empresa de servicios públicos, se recibió propuesta de la profesional JENIFER ANDREA ROJAS RAMOS, identificada con C.C. 1.073'513.432 de Funza, Cundinamarca, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 8.750.000,) del siguiente modo:

JENIFER ANDREA ROJAS RAMOS	
Valor mensual	**$ 2.500.000**
Valor total	**$ 8.750.000**

Teniendo en cuenta el análisis del sector realizado con base en las ejecuciones de los contratos realizados de objeto similar, junto con la cotización recibida y previamente detallada se puede establecer que el valor estimado para la presente contratación es OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 8.750.000,)

4.3- PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato a celebrar será respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **DIS-2026000155** del 24 de agosto de 2026.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000155

Monday, 24 de August de 2026

REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LA ESTRATEGIA VISUAL DE COMUNICACIÓN Y REALIZAR LA PLANEACIÓN, DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO IMPRESO Y DIGITAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
CPC: 83990	Otros servicios profesionales tecnicos y empresariales n c pSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	
23	SERVICIO DE APOYO PARA DISEÑOS PUBLICITARIOS, ADMINISTRACIÓN PAGINA WEB Y SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y PRODUCCIÓN GRÁFICA	
2.1.2.02.02.008.23.1.2.3.2.27	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION - FUENTE: 1.2.3.2.27-VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	8,750,000.00
	TOTAL CDP	**8,750,000.00**

4.4- FORMA DE PAGO

El valor final para el presente contrato será de **OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 8.750.000,).** Los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: **I)** Tres (3) pagos mensuales cada uno equivalentes a **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.** (**$ 2'500.000,oo**) y **II** un pago final proporcional a los (15) días restantes por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.250.000)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia. **II)** Para cada uno de los pagos, el contratista debe presentar la siguiente información: **A-** Planilla de Pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **B-** Informe de actividades con los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tales como actas de reunión, registro fotográfico a color, certificaciones y/o documentos a que haya lugar. **C-** Cuenta de cobro. **IV)** El supervisor del contrato deberá presentar: **A-**

	Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción. **B-** Informe de supervisión. **C-** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social integral. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago del valor total del contrato por parte de la EMPRESA DE AGUAS Y ASEO DE SUBACHOQUE S.A. E.S.P. se hará mediante el Sistema Automático de pagos, realizando consignaciones a la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por este, en el momento de suscripción del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en meses de 30 días. En consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo de honorarios mensuales la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 2'500.000,oo).**
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses y quince días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia.
6. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTIAS REQUERIDAS	**6.1- IDENTIFICACIÓN Y PREVISIBILIDAD DEL RIESGO**

No	clase	fuente	etapa	tipo	¿QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	probabilidad	impacto	calificacion	prioridad
1	General	INTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	Errores involuntarios en la información de estudio previos	PUEDE VARIAR EL RESULTADO	POSIBLE	IMPROBABLE	BAJA	MENOR
2	General	EXTERNO	PRECONTRACTUAL	OPERACIONAL	Mayores costos a los presupuestados	INADECUADOSESTUDIOS DE MERCADO	POSIBLE	IMPROBABLE	BAJA	MENOR
3	General	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista suministre elementos que no estén acordes a las caracteristicas solicitadas	Incumplimiento de obligaciones del contrato	POSIBLE	MODERADO	ALTO	MENOR

6.2- TRATAMIENTO DEL RIESGO

No	A QUIN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO				RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA INICIO TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
		CONTROLES A IMPLEMENTAR	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN				MONITOREO	PERIODICIDAD
1	EMPRESA	Revisión Y verificación de estudios previos	RARO	MENOR	BAJO	COMITÉ EVALUADOR	AL INICIO DEL PROCESO	A LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	PERIODICO	CADA VEZ QUE SE REALIZA UN PROCESO CONTRACTUAL
2	EMPRESA	Verificación costos del mercado, tener en cuenta que el proponente incluya imprevistos	RARO	MENOR	BAJO	SUPERVISOR	AL INICIO DEL PROCESO	VERIFICAR MEDIANTE LOS PRESIOS DEL MERCADO	PERIODICO	CADA VEZ QUE SE REALIZA UN ACTA PARCIAL DE PAGO
3	EMPRESA	Se verificara por parte de la persona que cumple funciones de Almacén, la calidad delas facturas	RARO	MENOR	BAJO	SUPERVISOR	EN LA EJECUCIÓN	CADA VEZ QUE SE LEVATNE ACTA PARCIAL	PERIODICO	CADA VEZ QUE SE REALIZA UN ACTA PARCIAL DE PAGO

6.3- GARANTÍAS REQUERIDAS

De acuerdo con la estimación de riesgos previstos en el estudio previo, la cuantía del contrato y teniendo en cuenta el artículo No. 42.1.7 del manual de contratación estatal de esta Empresa, la entidad evaluó que no se hace necesario la suscripción de garantía alguna.

7. IDENTIFICACIÓN Y RELACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**N/A**
8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **8.1.1- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir la constitución Política y las leyes de la República. 2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado. 3. Presentar los informes de actividades y documentación requerida para el trámite de los pagos acordados en el contrato.

4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Mantener las garantías vigentes que amparen el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiera lugar.
10. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
11. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales y cumplir con el pago a dicho sistema General de Seguridad Social (Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
12. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

8.1.2- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Pactar con el supervisor del contrato, a través de un cronograma de ejecución o plan de trabajo, la forma en que se desarrollarán las actividades objeto del contrato, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.

2. Brindar acompañamiento a la Empresa en la planeación de material gráfico, producción de material audiovisual e implementación de estrategias para el cumplimiento de comunicaciones públicas.

3. Diseñar piezas gráficas, digitales y/o para impresión requeridas para la implementación de estrategias de comunicación interna y externa.

4. Apoyar el diseño de piezas gráficas y artes para ser presentadas en las campañas y eventos institucionales que reflejen la misión de la empresa.
.
5. Crear e implementar el Manual de Imagen Institucional de la empresa de Aguas y Aseo de Subachoque S.A.

6. Monitorear los medios de comunicación y redes sociales de la entidad que le sean asignados y apoyar a la empresa cuando se requiera en la presentación de eventos institucionales, así como la construcción del banco de Imágenes.

7. Participar de inducciones, capacitaciones, talleres o reuniones informativas planteadas desde la compañía para las diferentes áreas de la misma.

	8. Conceptualizar y diseñar las campañas gráficas de prevención, promoción y divulgación que adelante la Empresa de Aguas de Subachoque. 9. Realizar la preproducción, producción y postproducción de material audiovisual requerido para la implementación de estrategias de comunicación interna y externa. 10. Garantizar que todo el material elaborado y producido es de propiedad intelectual y de uso exclusivo de la Empresa de Aguas y Aseo de Subachoque. 11. Disponer de los equipos y software requeridos para la elaboración de las piezas gráficas y producción de material audiovisual. 12. Buscar, recopilar y producir material de apoyo que ilustren los conceptos desarrollados durante el video (imágenes de referencia, música, tipografía y motion graphics). 13. Realizar un cabezote de entrada y de salida para cada uno de los videos. **8.2- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor el acta de inicio junto con el contratista. 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar los elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
9. <u>REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	Serán los que se esbozan en el estatuto de contratación de la empresa y los que sean inherentes a cada contrato en particular, a saber: *"ARTÍCULO 27 – Documentación común en los procesos de contratación. La documentación presentada por los proponentes no seleccionados, diferentes a la carta de presentación, la propuesta técnica y las observaciones a la evaluación, podrá ser devuelta o conformar un archivo independiente de proponentes. La documentación que acredita la capacidad e idoneidad del proponente seleccionado reposará en el expediente contractual mediante lista de chequeo y hoja de control de manera obligatoria, así:* • *Propuesta.* • *Fotocopia del documento de identificación del proponente o representante legal en caso de persona jurídica.*

	• *Hoja de vida presentación formal: para los contratos de prestación de servicios se requerirá presentar el formato actualizado dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (En adelante DAFP) (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II o aquel que sea modificado).* • *Fotocopia de tarjeta profesional (cuando se requiera).* • *Copia de diploma o acta de grado (cuando se requiera).* • *Certificación de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes profesional (cuando se requiera, con fecha de expedición no mayor a 3 meses).* • *Registro Único Tributario (En adelante RUT): Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No. 001 del 15 de marzo de 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, la vigencia del RUT es indefinida, por lo tanto, la fecha actualizada en la casilla 61 no se debe solicitar. Lo anterior salvo modificación de la normativa.* • *Acreditar la situación militar: i) Copia de la libreta militar; ii) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; iii) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar, esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) Cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 (Y/o aquella que la complemente o modifique) y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.* *La AAS ESP deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.* • *Certificado de antecedentes disciplinarios, cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal y la persona jurídica.* • *Certificado de antecedentes fiscales. cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal y la persona jurídica.* • *Certificado de antecedentes judiciales. cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal.* • *Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas. cuando se trate de persona jurídica, deberá allegarse certificado para el Representante Legal.* • *Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas: Atendiendo la Circular Externa No. 100-19 del 10 de diciembre de 2021 del DAFP, será regla general no solicitar esta declaración a excepción de las situaciones que se referencian a continuación: "Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública. presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato celebrado con el particular implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará sujeto a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, específicamente. en relación con los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo. en cada contrato en particular se deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las consideraciones de las obligaciones contenidas en dicha ley".*

	• *Soporte de pago de aportes de seguridad social integral para personas naturales y, en caso de ser persona jurídica, no sólo soporte de pago de aportes de seguridad social integral sino el certificado suscrito por el revisor fiscal, contador o el representante legal, según sea el caso, donde acredite estar a paz y salvo con el pago de los parafiscales.* • *Certificación experiencia relacionada con el objeto del contrato.* • *Certificado médico laboral (En los casos que se requiera).* • *Registro mercantil, en caso que, la persona natural cuente con establecimiento de comercio (Con fecha máxima de expedición de 30 días previa a su presentación).* • *Certificado de existencia y representación legal en caso que el proponente sea una persona jurídica (Con fecha máxima de expedición de 30 días previa a su presentación): En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.* • *Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica. (Modelo anexo 1).* • *Compromiso anticorrupción. (Modelo anexo 2).* • *Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado. (Modelo anexo 3).* • *Registro Único de Proponentes (En adelante RUP): salvo en los casos de contratación directa, enajenación de bienes del Estado, los actos y los contratos de concesión de cualquier índole.* *En los contratos de obra que se enmarquen en la cuantía dispuesta para la contratación directa y se requiera para facilitar corroborar la experiencia y requisitos del proponente, se podrá exigir la presentación del RUP, de lo contrario, la AAS ESP debe recurrir a otros medios de prueba, siempre que sean adecuados y proporcionales para corroborar los solicitado en el proceso contractual.* • *Demás documentos requeridos dependiendo del contrato a celebrar."*
10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Subachoque, CUNDINAMARCA.
11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del presente contrato será ejercida por la Gerencia General Esta supervisión Comprenderá una serie de obligaciones propios a la supervisión, estos se encuentran esbozados en el estatuto de contratación de la Empresa, a saber: *"43.4. Funciones básicas e implícitas del supervisor. Sea cual sea la modalidad de contratación seleccionado por la AAS ESP, la relación contractual lleva inmersa las siguientes funciones a cargo del supervisor, lo anterior sin perjuicio que puedan ser adicionadas para cada caso específico y en consideración de la empresa, a saber: 1) Suscribir acta de inicio y actas de suspensión y reinicio si fuere necesario, 2) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en este documento, elaborando los respectivos informes de supervisión, 3) Informar por escrito a la AAS ESP respecto al incumplimiento total o*

	parcial de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, 4) Formular por escrito a EL CONTRATISTA todas las observaciones que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del contrato, 5) Velar por la oportuna presentación de informes y cuentas de cobro por parte de EL CONTRATISTA, así como también, verificar su puntual cumplimiento con las obligaciones para con el Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, 6) Certificar el cumplimiento de EL CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar la empresa, y el cual acarrea para el supervisor la responsabilidad a que haya lugar, 7) Elaborar y emitir informe de supervisión de las actividades ejecutadas viabilizando o no su pago, 8) Sugerir a la AAS ESP, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato, 9) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 10) Suscribir el acta de inicio del contrato que aquí se regula tan pronto como ella sea suscrita, 11) En general, adelantar todas las acciones que sean propias, adecuadas y necesarias para garantizar el control y debida ejecución del presente contrato."
12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 46.1 del estatuto de contratación, las prestaciones de servicios están exceptuadas de liquidación. "44.1. Contratos objeto de liquidación y sus causales. Serán contratos que requieren liquidación; los contratos de tracto sucesivo y de ejecución instantánea, aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, contratos de obra, los que arrojen un saldo sin ejecutar a favor de la empresa y los demás que lo requieran. **Se exceptúan de esta liquidación los contratos de prestación de servicios**."
13. CERTIFICACIONES	No disponibilidad de planta Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
14. RESPONSABLE Y FECHA	**14.1- FIRMA** ***MARÍA YOLIMA CASTELLANOS PULIDO*** **DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** **14.2- FECHA** 01 de septiembre 2026