ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**WILSON PAEZ PALMA**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.**

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA FORTALECER LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA, MEDIANTE LA DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN EN MEDIO RADIAL DE COBERTURA LOCAL Y REGIONAL DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CAMPAÑAS, ACTIVIDADES, SERVICIOS, CONVOCATORIAS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis según las siguientes perspectivas, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo.)

ANÁLISIS DEL SECTOR *(*identificar el sector)	Aspecto Legal	**Descripción del estudio:** La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

	Aspecto Comercial	**Descripción del estudio:** Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	**Descripción del estudio:** La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	**Descripción del estudio:** Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	**Descripción del estudio:** Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada):

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto1082 de 2015	**X**
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

4. MARCO INSTITUCIONAL

Este estudio previo se crea en el marco del desarrollo de un proyecto de inversión pública, proyecto que se encuentra vinculado mediante el banco de programas y proyectos de inversión municipal denominado "**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LA REVISIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA ALCALDÍA DE VILLETA, CUNDINAMARCA"** presentado por la Secretaria Administrativa y de Gobierno, registrado con el Código Único Nacional **BPIN 202600000014374-PIIP** que se encuentra registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

Este proyecto se enmarca en el Plan de Desarrollo Municipal de la siguiente manera:

Plan de Desarrollo: Plan de Desarrollo Municipal 2026–2027 'Villeta Territorio que Progresa'
Línea Estratégica: Gobernanza, Seguridad e Institucionalidad
Sector de la Inversión: 45 - Gobierno Territorial
Programa: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Meta: 53

5. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, en cumplimiento de los principios constitucionales que orientan la función administrativa, especialmente aquellos relacionados con la eficiencia, transparencia, participación ciudadana, publicidad y garantía del acceso a la información pública, desarrolla sus actuaciones institucionales mediante una estructura administrativa orientada al cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución Política, la ley y los instrumentos de planeación territorial.

Para el cumplimiento de su misionalidad, la Administración Municipal cuenta con una organización administrativa conformada por la Secretaría Administrativa y de Gobierno, la Secretaría de Hacienda, la Oficina Asesora de Planeación, la Unidad de Desarrollo para el Campo y la Unidad de Desarrollo Social, además de entidades descentralizadas como la Empresa de Servicios Públicos de Villeta (ESP) y el Instituto Municipal para el Turismo, la Cultura, la Recreación y el Deporte. Cada una de estas dependencias desarrolla acciones encaminadas al cumplimiento de los programas, proyectos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, requiriendo para ello capacidades técnicas, operativas y profesionales que permitan atender de manera adecuada las responsabilidades asignadas.

Dentro de esta estructura administrativa, la Secretaría Administrativa y de Gobierno cumple un papel estratégico en el fortalecimiento institucional del municipio, teniendo bajo su responsabilidad diferentes líneas de acción relacionadas con convivencia ciudadana, organización territorial, seguridad, atención a poblaciones con enfoque diferencial, gestión documental, archivo, almacén, gestión del riesgo de desastres y comunicación institucional, entre otros procesos fundamentales para garantizar una administración pública cercana a la ciudadanía y orientada a resultados.

En desarrollo de estas responsabilidades, la comunicación institucional constituye un componente transversal para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, en la medida en que permite informar a la ciudadanía sobre las decisiones, programas, proyectos, servicios, campañas, actividades, convocatorias y resultados de la gestión pública. Una comunicación clara, oportuna y accesible contribuye al fortalecimiento de la confianza institucional, facilita el ejercicio del control social y permite que los ciudadanos conozcan las acciones adelantadas por la Administración en cumplimiento de sus competencias y de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

El acceso a la información pública constituye, además, un derecho fundamental que impone a las entidades estatales el deber de adoptar mecanismos adecuados para facilitar la divulgación de la información que producen, administran y custodian. En este sentido, la Ley 1712 de 2014 establece disposiciones orientadas a garantizar el derecho de acceso a la información pública y promueve condiciones para que la ciudadanía pueda conocer las actuaciones de las entidades públicas. El cumplimiento de estas obligaciones requiere que las administraciones territoriales desarrollen estrategias de divulgación que permitan que la información llegue efectivamente a sus destinatarios, a través de diferentes medios y lenguajes comunicacionales.

La comunicación pública, por tanto, no debe entenderse únicamente como la publicación de información en los canales institucionales propios de la entidad. Para lograr una divulgación efectiva resulta necesario utilizar diferentes medios y formatos de comunicación, teniendo en cuenta las características de la población, sus hábitos de acceso a la información y las dinámicas propias del territorio. La radio continúa constituyendo uno de los medios de comunicación con mayor penetración, inmediatez y capacidad de llegar a amplios sectores de la población, particularmente en contextos municipales y rurales donde este medio conserva una audiencia constante y fidelizada, incluyendo población adulta mayor, campesina y de zonas dispersas con menor acceso a canales digitales.

En este contexto, la Administración Municipal identifica la necesidad de fortalecer su estrategia de comunicación mediante la generación de contenidos radiales que permitan presentar a la ciudadanía información relacionada con los programas, proyectos,

campañas, actividades, servicios y resultados de la gestión administrativa. Estos contenidos requieren una adecuada estructuración periodística para medio radial, capacidad de síntesis, redacción de libretos y guiones, comprensión de la información institucional y conocimiento de las características del medio y de sus públicos, con el propósito de transformar la información administrativa en productos comunicacionales claros, pertinentes, de fácil comprensión auditiva y de interés para la comunidad.

La necesidad identificada se concreta en la prestación de un servicio de profesional mediante el cual se desarrollen actividades de redacción, estructuración y preparación de contenidos periodísticos de carácter institucional para divulgación radial, a partir de la información suministrada y de los requerimientos definidos por la Administración Municipal. El alcance del servicio comprende la elaboración de los contenidos radiales y su gestión para divulgación y difusión en un medio radial de cobertura local y regional que cuente con penetración y audiencia en el municipio de Villeta.

La labor requerida tiene una naturaleza esencialmente comunicacional y periodística, toda vez que busca acercar la información relacionada con la gestión de la Alcaldía a la ciudadanía mediante un medio de comunicación de alto alcance auditivo. Para ello, se requiere transformar información institucional en piezas y contenidos radiales que permitan presentar de manera comprensible los avances, resultados, actividades y acciones desarrolladas por la Administración Municipal, contribuyendo a que la comunidad tenga conocimiento de las actuaciones adelantadas en el territorio.

En este sentido, la persona contratada tendrá a su cargo la elaboración, y divulgación de los contenidos radiales requeridos, atendiendo los temas, contenidos e información institucional definida por la Administración Municipal. Tal contenido deberá ser estructurados con criterios periodísticos y comunicacionales propios del lenguaje radial, procurando que la información sea clara, verificable, pertinente y comprensible para los oyentes. Una vez elaborados los contenidos, el servicio comprenderá su divulgación y difusión en el medio radial definido, culminando la actividad con la emisión efectiva de los contenidos.

La cobertura local y regional del medio radial constituye una característica relevante para la satisfacción de la necesidad, en la medida en que permite ampliar el alcance de la información institucional y, al mismo tiempo, garantizar que los contenidos tengan presencia y sintonía entre los habitantes de Villeta. De esta manera, la Administración Municipal puede utilizar un medio de comunicación con capacidad para alcanzar públicos locales de forma inmediata y masiva, sin limitar la divulgación exclusivamente a sus canales institucionales.

La utilización de un medio radial con cobertura y penetración en el municipio de Villeta también permite complementar las estrategias de comunicación digital, audiovisual y escrita implementadas por la Administración. La combinación de diferentes medios facilita una mayor cobertura de los mensajes institucionales y permite que la información pública pueda ser consultada por ciudadanos con diferentes hábitos y posibilidades de acceso a los canales de comunicación, particularmente aquellos que no cuentan con acceso permanente a medios digitales.

Esta estrategia contribuye igualmente al fortalecimiento de la participación ciudadana, puesto que una ciudadanía informada cuenta con mayores elementos para conocer los asuntos públicos, identificar las acciones desarrolladas por la Administración y participar en los diferentes espacios y mecanismos establecidos para tal fin. La divulgación radial de programas, proyectos, convocatorias, servicios y resultados permite generar mayores condiciones para la interacción entre la Administración y la comunidad, en tiempo real y con amplia cobertura territorial.

La generación de contenidos radiales sobre la gestión municipal también constituye un mecanismo para fortalecer los procesos de rendición de cuentas. A través de contenidos estructurados de manera clara y comprensible para el oyente, la Administración puede informar sobre los avances de sus programas y proyectos, las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y las actividades desarrolladas en beneficio de la comunidad. Esto favorece el conocimiento ciudadano sobre la gestión pública y contribuye a los principios de transparencia y publicidad de la actuación administrativa.

La necesidad de contratar este servicio se encuentra directamente relacionada con la Meta 53 del Plan de Desarrollo Municipal y con el proyecto denominado "Fortalecimiento institucional para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la creación de documentos técnicos y la revisión de políticas públicas de la Alcaldía de Villeta, Cundinamarca", identificado con el código 202600000014374-PIIP.

El proyecto contempla como producto el 4599031 – Servicio de asistencia técnica, cuya unidad de medida corresponde al número de entidades, organismos y dependencias y cuyo indicador corresponde a "Dependencias asistidas técnicamente", con una programación de una (1) para la vigencia 2026. Dentro de este marco, el fortalecimiento de los procesos de comunicación institucional contribuye al mejoramiento de las capacidades administrativas de la entidad y a la implementación de mecanismos que permitan comunicar de manera más efectiva la gestión desarrollada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

La contratación propuesta permite apoyar técnicamente el proceso de comunicación institucional mediante la producción de contenidos radiales y su divulgación a través de un medio radial de cobertura local y regional con presencia y audiencia en Villeta. De esta manera, se complementan los mecanismos institucionales de comunicación y se amplía la capacidad de la Administración para divulgar información de interés público mediante un canal de alto impacto auditivo e inmediatez.

Debe tenerse en cuenta que la actividad objeto de contratación requiere conocimientos y competencias específicas en materia de redacción periodística para medio radial, estructuración de contenidos auditivos, manejo de información institucional, producción de piezas radiales y relación con medios de comunicación. Estas capacidades no corresponden a las funciones ordinarias de los servidores públicos que integran la planta de personal de la Alcaldía y, por tanto, la entidad requiere acudir a un apoyo externo que permita desarrollar las actividades específicas asociadas con la producción y divulgación de los contenidos radiales requeridos.

La contratación no implica la sustitución de las funciones propias de los servidores públicos ni la transferencia de responsabilidades misionales de la Administración, sino el apoyo especializado a las actividades de comunicación institucional. El contratista desarrollará sus actividades con autonomía técnica y bajo las orientaciones y requerimientos establecidos por el supervisor, suministrando los productos radiales necesarios para fortalecer la estrategia de divulgación de la gestión pública.

Es importante precisar que el alcance de la actividad se encuentra claramente delimitado. La persona contratada será responsable de investigar, estructurar, redactar, locutar y preparar los contenidos periodísticos radiales relacionados con la gestión de la Alcaldía Municipal, así como de adelantar las acciones necesarias para su divulgación y difusión en una emisora de cobertura local y regional que tenga presencia y penetración en el municipio de Villeta. La finalidad del servicio será que la información institucional sea efectivamente transformada en contenidos radiales y puesta a disposición de la ciudadanía mediante este canal de comunicación.

De esta manera, el servicio requerido no corresponde exclusivamente a la compra de espacios publicitarios o cuñas radiales en una emisora, sino al desarrollo de una actividad de profesional comunicacional que incorpora la elaboración de contenidos periodísticos institucionales para medio radial y su divulgación y difusión. Esta diferenciación resulta importante, puesto que el valor agregado de la contratación se encuentra en la capacidad de convertir información administrativa en contenidos radiales adecuados para su divulgación a través de un medio de comunicación de amplia cobertura y alta penetración.

La divulgación de estos contenidos permitirá acercar la gestión de la Alcaldía a la ciudadanía mediante un formato diferente al de los canales institucionales propios, fortaleciendo la estrategia de comunicación pública y ampliando las posibilidades de acceso a la información, particularmente entre poblaciones con menor acceso a medios digitales o escritos. Asimismo, permitirá visibilizar las acciones desarrolladas por las diferentes dependencias y facilitar que los ciudadanos conozcan programas, proyectos, servicios, actividades y resultados que inciden directamente en el territorio municipal.

La articulación de este servicio con los demás componentes de la estrategia de comunicación institucional permitirá generar una comunicación integral, en la cual el medio radial complemente las acciones desarrolladas mediante canales digitales, audiovisuales, escritos, redes sociales y demás mecanismos de divulgación utilizados por la Administración Municipal. Esta integración contribuye a mejorar el alcance de los mensajes institucionales y a fortalecer la presencia de la gestión pública en diferentes espacios de información.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria y pertinente para fortalecer la capacidad de la Secretaría Administrativa y de Gobierno en materia de comunicación y divulgación institucional, atendiendo las obligaciones de publicidad y acceso a la información pública, fortaleciendo la participación ciudadana y contribuyendo a los procesos de rendición de cuentas. La prestación del servicio permitirá que la información relacionada con la gestión de la Administración Municipal sea presentada mediante contenidos radiales estructurados y divulgados en un medio de cobertura local y regional con presencia y penetración en el municipio de Villeta.

Por lo anterior, la contratación propuesta se encuentra directamente articulada con la Meta 53 y con el proyecto de fortalecimiento institucional identificado con el código 202600000014374-PIIP, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades de la Administración Municipal para informar, divulgar y relacionarse con la ciudadanía. A través de la elaboración y divulgación de contenidos radiales, se busca garantizar que la gestión pública pueda ser conocida por la comunidad mediante un medio tradicional de comunicación de alta penetración, fortaleciendo los principios de transparencia, publicidad, participación ciudadana y acceso a la información pública.

6. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO*

6.1. *OBJETO*

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA FORTALECER LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE

VILLETA, CUNDINAMARCA, MEDIANTE LA DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN EN MEDIO RADIAL DE COBERTURA LOCAL Y REGIONAL DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CAMPAÑAS, ACTIVIDADES, SERVICIOS, CONVOCATORIAS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

6.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal

7. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
o) 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 alcaldía del municipio.
p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
t) Procurar el cuidado integral de su salud.
u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.
w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.

y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.
ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.
hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
ii) Solicitar constancia de paz y salvo suscrito por el supervisor del contrato, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto

los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad y otros para el cumplimiento de sus actividades.

jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de interese.

kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.

ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Investigar, redactar, estructurar y producir los contenidos periodísticos y guiones o libretos para su emisión radial, a partir de la información institucional suministrada por la Administración Municipal, garantizando que los productos cumplan con criterios de calidad periodística, claridad y comprensión auditiva.

b) Divulgar, difundir y/o publicitar de manera oportuna, a través del medio radial de cobertura local y regional, los actos administrativos, decretos, resoluciones, acuerdos y demás información oficial que requiera la Administración Municipal, previa remisión y aprobación por parte del Supervisor del contrato.

c) Divulgar, difundir y/o publicitar oportunamente las actividades, programas, proyectos, obras, campañas, servicios, convocatorias, eventos y demás acciones de la Administración Municipal que sean requeridas por el Supervisor del contrato, garantizando que la información transmitida corresponda a contenidos oficiales previamente suministrados o aprobados por la entidad.

d) Gestionar y coordinar con el medio radial de cobertura local y regional la disponibilidad de espacios dentro de su parrilla de programación, previa concertación con el Supervisor del contrato o quien este delegue, para la participación de funcionarios, contratistas y/o voceros autorizados de la Administración Municipal, con el propósito de brindar información clara, oportuna y de calidad a la comunidad sobre la gestión institucional.

e) Producir y postproducir contenidos radiales de carácter institucional y/o promocional, orientados a comunicar programas, actividades, campañas, logros, servicios y resultados de la Administración Municipal y a promover la participación ciudadana, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos establecidos por el Supervisor del contrato.

f) Concertar con el Supervisor del contrato o quien este delegue los horarios, frecuencias y condiciones de difusión de los contenidos radiales que hagan parte

del objeto y de las obligaciones específicas del contrato, procurando su emisión en franjas que favorezcan el acceso de la comunidad a la información institucional.

g) Garantizar que la totalidad de los contenidos institucionales difundidos a través del medio radial correspondan exclusivamente a información oficial, debidamente suministrada y/o aprobada por el Supervisor del contrato, absteniéndose de emitir contenidos que no cuenten con la respectiva autorización institucional.
h) Ceder a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, los derechos patrimoniales de autor sobre los contenidos, libretos, guiones y demás productos radiales elaborados en desarrollo del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual.
i) Desarrollar jornadas de asistencia técnica y transferencia de conocimiento dirigidas a la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta, orientadas al fortalecimiento de capacidades en producción radial.
j) Presentar al Supervisor del contrato los informes y soportes que acrediten la ejecución de las actividades realizadas, incluyendo, cuando corresponda, programación o parrilla de emisión, fechas y horarios de difusión, contenidos emitidos, espacios de participación de funcionarios o voceros, piezas o productos radiales elaborados, registros de las jornadas de asistencia técnica y demás evidencias requeridas para verificar el cumplimiento del objeto contractual.

7.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA

.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.

f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS *(NO APLICA)*

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(X)
Contrato de compraventa	( )
Suministro	( )
Arrendamiento	( )
Otro	( )
Especificar cuál:	

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **NUEVE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE ($9.020.000)**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

11. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Si bien la Alcaldía de Villeta cuenta con la Resolución 385 del 28 de diciembre de 2017, mediante la cual se adopta una tabla de honorarios como instrumento orientador para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dicha tabla

constituye un parámetro de referencia para la estimación de honorarios y no impide que, en atención a las particularidades del objeto contractual, al alcance de las actividades, a la disponibilidad presupuestal, a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, y a la libre aceptación de las condiciones económicas por parte del contratista, se acuerde un valor inferior al allí previsto, siempre que este resulte suficiente para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y no comprometa la calidad del servicio.

En consecuencia, la Entidad considera que el valor establecido para la presente contratación es razonable, proporcional y acorde con las actividades a desarrollar, representa un uso eficiente de los recursos públicos y satisface la necesidad institucional, sin que ello afecte el cumplimiento de los principios de planeación, economía, selección objetiva y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

12. **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO___.

- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 2026000704 del 05 de AGOSTO de 2026.**

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
2.4.45.4599031.34.53.1.3.3.1.00	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, LA CREACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y LA REVISION DE POLITICAS PÚBLICAS DE LA ALCALDIA DE VILLETA, CUNDINAMARCA – FUENTE:1.3.3.1.00-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$14.500.000
	TOTAL	$14.500.000

13. **FORMA DE PAGO**:

El pago de los honorarios al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera:

Cumpliendo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, pagara al contratista el valor mensual de **TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($3.300.000,00)**, **INCLUIDO IVA** de la siguiente manera:

1. Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de Inicio pactada en el acta para que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica.
2. Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado.
3. Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, los informes de ejecución del contratista, informe del supervisor, recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes que reglamentan la materia- El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades.

La Alcaldía Municipal de Villeta, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO: Requisitos para el pago: Para la procedencia del pago, será indispensable el cumplimiento de los requisitos, tales como: a) Anexar la respectiva factura o cuenta de cobro (lo que corresponda). b) Presentar el informe de actividades con una descripción amplia y suficiente respecto de cada una de las actividades que se desarrollaron, así como las memorias relativas a las reuniones a las que asista o participe, con la respectiva anotación de quienes hicieron parte de la misma, los objetivos y compromisos y demás soportes que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato. El informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato acompañado de los recibos de pago de los aportes que correspondan al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, en los porcentajes que corresponda de conformidad con la reglamentación legal vigente para el efecto y c) la certificación de cumplimiento del supervisor para el respectivo periodo.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso por parte de la Alcaldía Municipal, y a la correspondiente programación del PAC que efectué la Secretaría de Hacienda. Se aplicarán las retenciones, de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectué la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 DE DICIEMBRE DE 2026,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Comunicación Social y/o Periodismo o Carreras a fines
EXPERIENCIA	Mínimo doce (12) meses en medio radial

16. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que, por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera.

18.1 MATRIZ DE RIESGOS

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: *"(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato".*
Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

No. 19	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Jonas	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta

No. 19	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Jonas.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

18.2. FORMA DE MITIGAR RIESGOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativo al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Jonas. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor		A L T O	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor		B A J o	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

17. ANÁLISIS DEL RIESGO

19.1 EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS

19.2 GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

20 SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por EL/LA SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

21 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

22 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo dispuesto a través del el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 11 de 2024 “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes 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.”

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 7 de octubre de 2026.

Cordialmente:

--ORIGINAL FIRMADO--
WILSON PÁEZ PALMA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Daniel Felipe Torres Gómez – Abogado SAG	DFTG	
Revisado por	Ricson Cardenas Asesores, Consultores y Abogados S.A.S.	RDCT	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			