EL SECRETARIO DE DESPACHO DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que en la Planta de Personal no existe personal idóneo, suficiente y/o disponible para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS**

Dada en la Secretaría de Despacho, a los seis (06) días del mes de Octubre de Dos mil veintiséis (2026).

DARIO ALBERTO SALAZAR GIRALDO
Secretario de Despacho

Agua de Dios, 06 de Octubre de 2026

Doctora:
ELIANA ANDREA MANZANARES GONGORA
ALCALDESA MUNICIPAL
AGUA DE DIOS - CUNDINAMARCA

REFERENCIA: COTIZACIÓN

Por medio del presente me permito presentar COTIZACIÓN para la realización del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS**, dentro del cual están enmarcadas las siguientes actividades:

1. Producir y post producir material editorial, sonoro y audiovisual para las diferentes publicaciones que se requiere la Secretaría de Despacho y su dependencia.
2. Realizar el cubrimiento de eventos institucionales obteniendo todo el material audiovisual, fotográfico y sonoro según la directriz de la Secretaría de Despacho.
3. Apoyar el diseño para la elaboración de piezas publicitarias.
4. Preparar y concluir entrevistas que ayuden a la realización de los diferentes productos de la Secretaría de Despacho.
5. Acompañar permanentemente a la Secretaría de Despacho para la creación de estrategias de publicidad y organización de eventos.
6. Apoyar en la Coordinación, planeación, elaboración y ejecución de los diferentes eventos institucionales, hasta su culminación.
7. Elaboración de documentos necesarios para establecer relaciones interpersonales, e interadministrativas con la finalidad de ejecutar los eventos institucionales.
8. Brindar el acompañamiento en los eventos institucionales.
9. Brindar atención a los ciudadanos que acudan a la alcaldía municipal, atendiendo sus inquietudes, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

Para lo anterior se indica que el valor es el siguiente: **DOS (02) MESES,** POR VALOR DE **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8,800,000,00).**

Sin otro particular,

MAYRA ALEJANDRA DELGADO DIAZ
CC 1,070,615,690 DE GIRARDOT

ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

230.04

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CERTIFICA

QUE EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SE ENCUENTRA RADICADO EL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento institucional para una gestión pública efectiva y transparente en el municipio de Agua De Dios

DETALLE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE BPIN	2024250010034
ENTIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA DE DESPACHO
PLAN DE DESARROLLO	"AGUA DE DIOS: PROYECCIÓN Y SENTIDO SOCIAL 2024-2027"
LÍNEA ESTRATÉGICA	AGUA DE DIOS PROYECCIÓN Y SENTIDO SOCIAL PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL
SECTOR	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599 - FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD AL SERVICIO DE LOS HABITANTES.
META	200 - Realizar anualmente un fortalecimiento (1) con la contratación de personal especializado, profesional, técnico y asistencial en la prestación de servicios y apoyo de la gestión en las dependencias de la administración municipal
FUENTE	- R.B. DE LIBRE DESTINACIÓN

Se expide el certificado **CBP-2026-236**, a los cinco (05) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó	Yebrail Moncaleano Padilla	Profesional Banco de Proyectos	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS

FORMATO SOLICITUD CERTÍFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Producir y post producir material editorial, sonoro y audiovisual para las diferentes publicaciones que se requiere la Secretaría de Despacho y su dependencia. 2. Realizar el cubrimiento de eventos institucionales obteniendo todo el material audiovisual, fotográfico y sonoro según la directriz de la Secretaría de Despacho. 3. Apoyar el diseño para la elaboración de piezas publicitarias. 4. Preparar y concluir entrevistas que ayuden a la realización de los diferentes productos de la Secretaría de Despacho. 5. Acompañar permanentemente a la Secretaría de Despacho para la creación de estrategias de publicidad y organización de eventos. 6. Apoyar en la Coordinación, planeación, elaboración y ejecución de los diferentes eventos institucionales, hasta su culminación. 7. Elaboración de documentos necesarios para establecer relaciones interpersonales, e interadministrativas con la finalidad de ejecutar los eventos institucionales. 8. Brindar el acompañamiento en los eventos institucionales. 9. Brindar atención a los ciudadanos que acudan a la alcaldía municipal, atendiendo sus inquietudes, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. 10. Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
META DEL PLAN DE DESARROLLO	META 200 Realizar anualmente un fortalecimiento (1) con la contratación de personal especializado, profesional, técnico y asistencial en la prestación de servicios y apoyo de la gestión en las dependencias de la administración municipal.
CPC	96131
FUENTE FINANCIACIÓN	FUENTE: RB DE LIBRE DESTINACION
VALOR MENSUAL	**$ 4.400.000.0**

VALOR TOTAL	**$ 8.800.000.00**
PLAZO	**DOS (2) MESES**

DARIO SALAZAR GIRALDO
Secretario de Despacho

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó	Darío Salazar Giraldo	Secretario de Despacho	
Revisó	Fabián Alonso Rodríguez Enciso	PSP Asesor Jurídico	
Aprobó	Eliana Andrea Manzanares Góngora	Alcaldesa Municipal	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			

MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS

Nit: 890680149-4

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000892

06/10/2026

EL COORDINADOR DE PRESUPUESTO

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:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599031-Servicio de asistencia técnica CPC: 96131-Servicios de edición audiovisual META: 200-Realizar anualmente un (1) fortalecimiento con la contratación de personal especializado, profesional, técnico y asistencial en la prestación de servicios y apoyo de la gestión en las dependencias de la administración municipal PROYECTO:2024250010034-Fortalecimiento institucional para una gestión publica efectiva y transparente en el municipio de Agua De Dios FUENTE:1.3.3.1.003-RB DE LIBRE DESTINACION	8,800,000.00
	Total Disponibilidad:	**8,800,000.00**

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión de la Secretaria de Despacho para el fortalecimiento de la documentación audiovisual del municipio de Agua de Dios

Son OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

Dependencia Solicitante:

Responsable: **Cargo:**

Código Proyecto: 0

Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 06/11/2026

MARIA GRACIELA AGUDELO ORTIZ

TESORERO MUNICIPÀL

Elaboró: CLAUDIA

Modificó:

ANALISIS DEL SECTOR
1. ASPECTOS INICIALES

FECHA DE ELABORACIÓN	06 DE OCTUBRE DE 2026
DEPENDENCIA	SECRETARIO DE DESPACHO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa - Prestación de servicios de apoyo a la gestión
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS

El presente documento se estructura conforme a las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía de Elaboración de Estudios del Sector de 2025 No. 6.1 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) la cual, si bien no constituye norma vinculante, sí ofrece a las entidades estatales importantes recomendaciones para la realización de estudios del sector orientados a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por dinero público.

La ANCP-CCE, en cuanto a los estudios del sector para la modalidad de contratación directa de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, recomienda:

> "En la contratación directa, el Estudio del Sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, y particularmente condiciones del contrato, como los plazos, formas de entrega y de pago. El Estudio del Sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de optar por esta modalidad de selección, así como también la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía."

En el marco de lo anterior, el municipio de Agua De Dios - Cundinamarca, adelantó el presente estudio del sector.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Agua De Dios, Departamento de Cundinamarca considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con las metas del Plan de Desarrollo "AGUA DE DIOS: PROYECCIÓN Y SENTIDO SOCIAL 2024-2027 "plan que se constituye en las metas, objetivos, estrategias, políticas y directrices en tiempo y espacio, y en la guía orientadora en los próximos años, todo ello en la búsqueda por brindar a sus población las mejores propuestas que encaminen hacia la garantía de derechos y el cumplimiento de políticas públicas para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes, mediante el desarrollo y ejecución de los diferentes programas y proyectos identificados.

LINEA ESTRATEGICA	AGUA DE DIOS PROYECCION Y SENTIDO SOCIAL PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL
SECTOR	45- GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4599- FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD AL SERVICIO DE LOS HABITANTES
PROYECTO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA EFECTIVA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.

META PRODUCTO

200- Realizar anualmente un fortalecimiento (1) con la contratación de personal especializado, profesional, técnico y asistencial en la prestación de servicios y apoyo de la gestión en las dependencias de la administración municipal

La Administración Municipal de Agua De Dios – Cundinamarca, requiere de un personal interdisciplinario que apoye cada una de las actividades que se llevan a cabo, su organización y acompañamiento para la SECRETARIO DE DESPACHO en las actividades que se lideran en esta dependencia.

De acuerdo con la certificación expedida por la Secretaría Despacho, no existe personal en la planta disponible para desarrollar la actividad objeto del presente contrato.

Por lo anterior, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, resulta necesario celebrar un contrato de Prestación de servicios apoyo a la gestión, cuyo objeto será el siguiente: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS**

Por último, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

En los términos anteriores queda planteada la necesidad de la suscripción del contrato a que se refiere el presente estudio.

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con el fin de obtener mayor información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página http://www.colombiacompra.gov.co/ , encontrando que diversas entidades estatales contrataron servicios [profesionales o de apoyo a la gestión] a través de la modalidad de selección: Contratación Directa; A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS	199-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACION AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS	$3.800.000.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS	024-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS	$ 4.200.000.00

3. ASPECTOS NORMATIVOS

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el Estado ha expedido diferentes normas buscando conferir a las entidades de herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Al tratarse de la modalidad de Contratación Directa mediante "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la Ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

4. ASPECTOS TÉCNICOS

El Municipio de Agua De Dios, Departamento de Cundinamarca, comoquiera que no existe personal en la planta o es insuficiente o se requieren conocimientos especializados, necesita contratar personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional sea la indicada para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante los títulos profesionales, cursos especializados y certificaciones laborales pertinentes.

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Los requerimientos de estos profesionales se harán en consideración a su idoneidad, experiencia, títulos profesionales, tiempo de ejercicio profesional, tiempo de dedicación a la actividad o asesoría, entre otros aspectos.

El Municipio de Agua De Dios requiere para el presente contrato de prestación de servicios la siguiente idoneidad y experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional		ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		

Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Un (01) año de Experiencia con entidades del Estado	UN AÑO
Profesional			
Relacionada			

La experiencia no tiene que ser concurrente, y se pueden aplicar criterios de equivalencia entre estudio y experiencia, al hacer el análisis del perfil del respectivo contratista. No es necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Número del Plan Anual de Adquisiciones	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
		SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de contratación de personal	80111601	80000000	80110000	80111600	80111601

5. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La estimación del valor total del futuro contrato, se realizará de acuerdo con el valor resultante del análisis de servicios requeridos, relacionado a continuación:

El análisis de las necesidades de la Entidad y las actividades requeridas, y con fundamento en las características del mercado, se fijan criterios objetivos para la determinación de los honorarios a pactarse en la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las prestaciones requeridas se enmarcarán en las siguientes condiciones:

PLAZO: El contrato que resultare del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución de **DOS (02) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

De acuerdo con lo analizado en capítulos anteriores, es posible concluir que los servicios profesionales que son requeridos para el cumplimiento de sus actividades, se encuentran dentro del rango contratado en el sector analizado.

VALOR: El valor total del presente proceso es por la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8,800,000,00) M/CTE.**

CONDICIONES DE PAGO: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales según avance de ejecución; valores que serán certificados por el supervisor, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura. Para el pago previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida

por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007, se verificara el cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado.

Para el último y/o único pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato.

EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de AGUA DE DIOS - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de AGUA DE DIOS – Cundinamarca.

El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería General, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se realizó el análisis del riesgo, el cual se encuentra plasmado en el documento anexo.

DARIO ALBERTO SALAZAR GIRALDO
SECRETARIO DE DESPACHO

ANEXO:
ANÁLISIS DE RIESGOS Y MECANISMOS DE MITIGACIÓN

1.1. Identificación, valoración y clasificación de riesgos clasificación de riesgos

Para la clasificación de los riesgos en el presente proceso se utiliza la establecida en el documento CONPES 3714, como sigue:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc.

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos se cuentan plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.
Evaluación de Probabilidad del Riesgo

La probabilidad del riesgo se evaluará con base en las siguientes categorías:

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

1.2. Evaluación del Impacto del Riesgo

El impacto de riesgo se avaluará con base en las siguientes categorías:

IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%

CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

1.3. Valoración de riesgos

La valoración de los riesgos se realizará con la siguiente matriz:

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
	CALIFICACIÓN MONETARIA	Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro 1				5	6
	improbable 2					
	Posible 3					
	Probable 4	5				
	Casi cierto 5					

1.4. Categorización de riesgos

Los riesgos se categorizarán mediante la siguiente tabla:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
[redacted]	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
[redacted]	Riesgo bajo

1.5. Tratamiento de riesgos

El tratamiento del riesgo se establece con base en los criterios indicados en la siguiente tabla:

Categoría	[redacted]				
	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
[redacted]	1	2	3	4	5

Raro	**1**	Aceptar	Aceptar	Observar	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir
Improbable	**2**	Aceptar	Observar	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir	Evitar
Posible	**3**	Observar	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir	Evitar	Evitar
Probable	**4**	Mitigar / Transferir	Mitigar / Transferir	Evitar	Evitar	
Casi cierto	**5**	Mitigar / Transferir	Evitar	Evitar		

Aceptar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de muy bajo nivel en su incidencia en la ejecución del proyecto. Al aceptar el riesgo el responsable asignado asume las consecuencias con su propio patrimonio.

Observar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel bajo en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado mantendrá un seguimiento a dicho riesgo para que en caso que su comportamiento se vuelva más relevante realice las modificaciones del caso e incorpore respuestas acordes con la nueva condición de riesgo. En caso de materialización del riesgo el responsable asignado asume con su propio patrimonio las posibles consecuencias.

Mitigar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel medio en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado establecerá acciones bien sea sobre la probabilidad de ocurrencia o sobre el impacto, según sea el caso, que permitan atenuar el riesgo llevando sus consecuencias a niveles de tolerancia de quien asume el riesgo.

Transferir: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel medio en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado establecerá acciones bien sea sobre la probabilidad de ocurrencia o sobre el impacto, según sea el caso que permitan transferir el riesgo, de tal manera que el riesgo retenido se encuentre en niveles de tolerancia de quien asume el riesgo.

Evitar: Corresponde a un tratamiento para un riesgo de nivel alto en su incidencia en la ejecución del proyecto. El responsable asignado establecerá alternativas que eviten que los eventos descritos en el registro de riesgos se puedan presentar, revisando las actividades que generan estos riesgos e incorporando procesos, procedimientos, niveles de control que permitan evitar que dicha condición se presente en la ejecución del proyecto.

Inviable: Corresponde a un tratamiento para un riesgo con un nivel de incidencia en la ejecución del proyecto tan alto, indicando que el riesgo excede un nivel razonable de tolerancia al riesgo del responsable asignado del riesgo y por lo tanto las condiciones en que se encuentra planteada la actividad que lleva a la inviabilidad debe reformularse. En este caso se deberán revisar las fuentes que generan el riesgo inviable y modificarlas para darle viabilidad al proyecto. En caso de no ser posible el proyecto será definitivamente inviable.

1.6. Frecuencia con que se realizará el monitoreo a los riesgos.

El responsable de la gestión de riesgos deberá aplicar la frecuencia de seguimiento a cada riesgo de conformidad con la urgencia de cada riesgo que es la relación entre el nivel de riesgo y la velocidad y capacidad de respuesta al riesgo, de tal forma que si el nivel de riesgo es muy alto pero la velocidad y capacidad de respuesta del responsable del riesgo es muy baja, el nivel de urgencia del riesgo es alto y la frecuencia de seguimiento deberá ser mayor. Por el contrario, si la capacidad de respuesta del responsable del riesgo es muy alta y el nivel de riesgo es muy bajo la frecuencia de seguimiento podrá ser menor.

	Nivel de Riesgo			
Capacidad de Respuesta	Muy Bajo	Bajo	Medio	
Alta	Frecuencia de Seguimiento muy Baja	Frecuencia de seguimiento baja	Frecuencia de seguimiento media	Frecuencia de seguimiento alta
Baja	Frecuencia de seguimiento baja	Frecuencia de seguimiento baja	Frecuencia de seguimiento alta	Frecuencia de Seguimiento muy alta

2. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS Y MECANÍSMOS DE MITIGACIÓN

Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisi	
										Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						¿Cómo se realiza el monitoreo?
Planeación	Operacional - Jurídico	Deficiencias en la oportunidad y estructuración de la necesidad en la etapa precontractual	Adquisición de un servicio que no cumple con los verdaderos requerimientos y especificaciones de la Entidad, o a precios que no son de mercado	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Realizar análisis suficiente de las necesidades y las oportunidades para su satisfacción en el sector de servicios. Realizar análisis del presupuesto oficial total del proceso de contratación, de acuerdo con las unidades de tiempo o productos requeridos, y conforme al mercado de las personas naturales o jurídicas que ofrecen los servicios requeridos.	1	4	5	Medio	Si	Dependencia solicitante / Estructurador	Desde el inicio de la estructuración los estudios previos	Hasta la fecha de suscripción del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión	Análisis y revisión de las necesidades establecidas en los estudios previos Análisis y revisión de las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar
Ejecución	Operacional	Daños en los equipos de la Entidad como consecuencia de la intervención o manejo por parte del contratista, por causas imputables al contratista	Dificulta la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	El Contratista solicitará al supervisor acompañamiento e instrucciones especiales para el correcto uso de los equipos y bienes de la Entidad. El Supervisor promoverá capacitaciones e instrucciones para el correcto uso de los equipos y bienes de la Entidad	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Revisión del soporte documental de las sesiones de instrucción para el correcto uso de los equipos y bienes de la Entidad.

Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisi
									Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?
Operacional	No idoneidad del profesional o de la persona destinada a la ejecución del objeto contractual	Imposibilita la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Se realizará verificación de la formación y experiencia aportada por el futuro contratista en la etapa de planeación, mediante el respectivo formato de idoneidad.	1	5	6	Medio	Si	Dependencia solicitante / Estructurador	Desde el inicio de la estructuración los estudios previos	Hasta la fecha de suscripción del contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión	Diligenciamiento, revisión y verificación del formato de idoneidad
Operacional	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información o que provenga de la labor realizada por el contratista	Afecta la ejecución del contrato pero aun así permite el cumplimiento del núcleo esencial del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Implementación de cláusula de confidencialidad en la minuta de contrato (Oficina de Contratación)	1	3	4	[illegible]	Si	Oficina de Contratación	En la estructuración del proyecto de Contrato	Hasta la fecha de aprobación del del Contrato por SECOP II	Verificación de las cláusulas del proyecto de contrato

Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisi	
										Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						¿Cómo se realiza el monitoreo?
Ejecución	Operacional	Accidentes y/o enfermedades que ocurran al contratista bajo la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato	2	4	8	Alto	Contratista	Inclusión de contratista en programas de prevención de accidentes en el trabajo Verificación de cobertura de ARL	1	4	4	Bajo	Si	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Verificación documental de cobertura de ARL	
Ejecución	Social / Político	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Dificulta la ejecución del contrato dentro de las instalaciones físicas de la Entidad	2	5	7	Alto	Entidad	Implementación de protocolos de seguridad Implementación de protocolos de trabajo en casa	2	2	4	Bajo	Si	Entidad /Dependencia	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Verificación de actas y documentos de los protocolos socializados	

Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisi
									Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?
Naturaleza	Daños personales ocasionados por la exposición del contratista en ambientes de riesgo de COVID 19	Demandas contra la Entidad / dificulta la ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de bioseguridad dentro de las instalaciones de la Entidad	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del respectivo contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución contractual	Verificación de las condiciones de bioseguridad del Contratista

ESTUDIOS PREVIOS *GENERALIDADES*	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	06 DE OCTUBRE DE 2026
Dependencia Solicitante:	SECRETARIO DE DESPACHO
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2º, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Estos principios fundamentales incluyen la obligación de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que es responsabilidad de los alcaldes dirigir la administración municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dentro de este marco, el Municipio de Agua de Dios, como entidad pública del nivel territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar el desarrollo local, garantizando una administración eficiente y transparente.

La Alcaldía Municipal de Agua de Dios, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales y en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, requiere fortalecer los procesos de comunicación, divulgación y documentación de las actividades, programas, proyectos, eventos y acciones adelantadas por la Administración Municipal, garantizando que la comunidad pueda conocer de manera oportuna, clara y adecuada la gestión institucional.

En este contexto, la Secretaría de Despacho desarrolla y coordina permanentemente actividades institucionales, reuniones, jornadas, eventos comunitarios, actos protocolarios, programas sociales, proyectos de inversión y demás acciones de interés para la ciudadanía, las cuales requieren ser documentadas mediante material audiovisual que permita registrar, organizar, conservar y divulgar las actuaciones desarrolladas por la Administración Municipal.

La producción y gestión de contenidos audiovisuales constituye una herramienta fundamental para fortalecer los mecanismos de comunicación institucional, facilitar la divulgación de la gestión pública y generar un registro documental de las actividades desarrolladas en beneficio de la comunidad. Para ello se requiere contar con conocimientos y experiencia específica en fotografía, videografía, producción y edición de contenidos audiovisuales, manejo de equipos técnicos, elaboración de piezas para medios digitales y organización del material producido.

Actualmente, las actividades propias de la Secretaría de Despacho demandan un acompañamiento permanente que permita realizar la planeación, registro, producción, edición y organización de material audiovisual, así como apoyar la generación de contenidos relacionados con las diferentes actividades institucionales que desarrolla la Administración Municipal. Estas labores requieren conocimientos técnicos y experiencia especializada que permitan garantizar productos audiovisuales con adecuados estándares de calidad y coherencia con las necesidades de comunicación institucional.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal para realizar el registro audiovisual de eventos y actividades institucionales, así como producir fotografías, videos, piezas audiovisuales y demás contenidos requeridos para la divulgación de programas, proyectos, campañas, jornadas y acciones adelantadas por el Municipio.

De igual manera, el servicio contribuirá a la construcción y conservación de la memoria audiovisual del Municipio de Agua de Dios, mediante la adecuada organización y documentación del material generado durante las diferentes actividades institucionales. Este registro constituye un soporte importante para preservar la memoria de las actuaciones públicas, facilitar la consulta posterior de la información y fortalecer los procesos de comunicación y rendición de cuentas ante la ciudadanía.

La necesidad identificada no corresponde únicamente a la generación de material fotográfico o audiovisual, sino al desarrollo integral de actividades de registro, producción, edición, organización y apoyo a la divulgación de contenidos institucionales, de acuerdo con las necesidades que surjan en el desarrollo de la gestión de la Secretaría de Despacho.

Por lo anterior, resulta necesario contar con los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con la formación, experiencia, conocimientos técnicos y capacidad operativa necesaria para desarrollar las actividades requeridas, brindando acompañamiento profesional y de apoyo a la gestión de la Secretaría de Despacho, sin que ello implique la creación de un cargo dentro de la planta de personal del Municipio.
En consecuencia, se considera necesaria y conveniente la contratación de servicios para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS", con el propósito de apoyar el registro, producción, edición, organización y fortalecimiento de los contenidos audiovisuales relacionados con la gestión institucional, contribuyendo a una adecuada documentación de las actividades de la Administración Municipal y a una comunicación efectiva con la comunidad.
La contratación se desarrollará de manera autónoma e independiente por parte del contratista, dentro del marco de las obligaciones contractuales establecidas y bajo la coordinación y supervisión designada por la entidad, orientada al cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados.La contratación se realizará bajo las disposiciones del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula la contratación de servicios profesionales en el sector público. Asimismo, se seguirá la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, asegurando la selección de un profesional idóneo con la experiencia y competencias requeridas.

El contrato se desarrollará conforme a las normativas establecidas en las circulares conjuntas 100-005 de 2022 y 01 de 2023, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE. Estas normativas proporcionan un marco para la contratación transparente y eficiente de servicios profesionales en el sector público, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y metas establecidas en el plan de desarrollo del municipio.

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

DESCRIPCION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS**

Línea del plan de adquisiciones: SI

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL	80000000	80110000	80111600	80111601

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Producir y post producir material editorial, sonoro y audiovisual para las diferentes publicaciones que se requiere la Secretaría de Despacho y su dependencia.
2. Realizar el cubrimiento de eventos institucionales obteniendo todo el material audiovisual, fotográfico y sonoro según la directriz de la Secretaria de Despacho.
3. Apoyar el diseño para la elaboración de piezas publicitarias.
4. Preparar y concluir entrevistas que ayuden a la realización de los diferentes productos de la Secretaría de Despacho.
5. Acompañar permanentemente a la Secretaría de Despacho para la creación de estrategias de publicidad y organización de eventos.
6. Apoyar en la Coordinación, planeación, elaboración y ejecución de los diferentes eventos institucionales, hasta su culminación.
7. Elaboración de documentos necesarios para establecer relaciones interpersonales, e interadministrativas con la finalidad de ejecutar los eventos institucionales.
8. Brindar el acompañamiento en los eventos institucionales.
9. Brindar atención a los ciudadanos que acudan a la alcaldía municipal, atendiendo sus inquietudes, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3) Colaborar con el municipio de Agua De Dios, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
7) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
9) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
11) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.

12) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
13) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
15) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
16) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
17) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
19) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio.
20) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio de Agua De Dios.
21) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8,800,000,00) M/CTE**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES,** contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales según avance de ejecución; valores que serán certificados por el supervisor, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura; informe de actividades; soportes de pago de seguridad social integral.

Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007.

Para el último pago y/o único pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato.

EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de AGUA DE DIOS - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de AGUA DE DIOS – Cundinamarca.

El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería General, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS

SUPERVISIÓN:

Nombre DARIO ALBERTO SALAZAR GIRALDO.
Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Agua De Dios, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la secretaria de Despacho.

DESCRIPCIÓN FINANCIERA		
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No. 2026000892	Valor: $8,800,000,00

GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

BANCO DE PROYECTOS

Nombre del Proyecto:

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PUBLICA EFECTIVA Y TRANSPARENTE EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.

Número BPIN:

2024250010034

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista	X	ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
Profesional	X	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISTA
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	Un (01) año de Experiencia con entidades del Estado	Un (01) año de Experiencia con entidades del Estado
Profesional			
Relacionada			

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

Nombre: DARIO ALBERTO SALAZAR GIRALDO
Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO.

ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

Agua de Dios Cundinamarca, 7 de Octubre de 2026

Señor(a)
MAYRA ALEJANDRA DELGADO DIAZ
CC. 1,070,615,690 de GIRARDOT.
E.S.M

Cordial Saludo;

1. La Administración Municipal a través de la SECRETARIO DE DESPACHO se encuentra interesada en **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS,** cumpliendo las siguientes actividades:

1. Producir y post producir material editorial, sonoro y audiovisual para las diferentes publicaciones que se requiere la Secretaría de Despacho y su dependencia.
2. Realizar el cubrimiento de eventos institucionales obteniendo todo el material audiovisual, fotográfico y sonoro según la directriz de la Secretaría de Despacho.
3. Apoyar el diseño para la elaboración de piezas publicitarias.
4. Preparar y concluir entrevistas que ayuden a la realización de los diferentes productos de la Secretaría de Despacho.
5. Acompañar permanentemente a la Secretaría de Despacho para la creación de estrategias de publicidad y organización de eventos.
6. Apoyar en la Coordinación, planeación, elaboración y ejecución de los diferentes eventos institucionales, hasta su culminación.
7. Elaboración de documentos necesarios para establecer relaciones interpersonales, e interadministrativas con la finalidad de ejecutar los eventos institucionales.
8. Brindar el acompañamiento en los eventos institucionales.
9. Brindar atención a los ciudadanos que acudan a la alcaldía municipal, atendiendo sus inquietudes, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

Por lo anterior, la invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

1. Propuesta firmada
2. hoja de vida del sigep ii
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soporte de Estudios: Bachilleres – Técnicos y/o Tecnólogos-Profesionales: Diploma (s), acta de Grado y/o certificación (es) expedida (s) por la Institución Educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente.
6. Soportes de la experiencia solicitada por la entidad: debe contener nombre o razón social de la Entidad o Empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
7. Antecedentes:
   Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.

Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la Nación. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
Certificado de Antecedentes Judiciales
Certificado de Medidas Correctivas
Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE AGUA DE DIOS Y NIT 890.680.149-4)

8. Libreta Militar (Para hombres menores de 50 años)
9. Tarjeta profesional (CUANDO APLIQUE)
10. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
11. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
12. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
13. Certificado de deudores morosos

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8,800,000,00),** El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales según avance de ejecución; valores que serán certificados por el supervisor, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura. Para el pago previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, se verificara el cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado.

Para el último y/o único pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato

La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

Eliana A. Manzanares

ELIANA ANDREA MANZANARES GONGORA
Alcaldesa Municipal

Elaboró: Olga Lucia Diaz Diaz- Apoyo a la Gestión

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

Proceso de selección para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.**

El (los) suscrito(s) a saber: **MAYRA ALEJANDRA DELGADO DIAZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía **No. 1,070,615,690 expedida en GIRARDOT,** en calidad de proponente, manifiesto en la presente carta de intención el propósito e interés de participar en la invitación para este proceso de selección y en consecuencia para presentar propuesta para tal efecto.

De acuerdo con los estudios y documentos previos hago la presente propuesta técnica y económica y en caso de que me sea aceptada por el Municipio de Agua de Dios, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que las actividades que propongo desarrollar son las siguientes:

1. Producir y post producir material editorial, sonoro y audiovisual para las diferentes publicaciones que se requiere la Secretaría de Despacho y su dependencia.
2. Realizar el cubrimiento de eventos institucionales obteniendo todo el material audiovisual, fotográfico y sonoro según la directriz de la Secretaría de Despacho.
3. Apoyar el diseño para la elaboración de piezas publicitarias.
4. Preparar y concluir entrevistas que ayuden a la realización de los diferentes productos de la Secretaría de Despacho.
5. Acompañar permanentemente a la Secretaría de Despacho para la creación de estrategias de publicidad y organización de eventos.
6. Apoyar en la Coordinación, planeación, elaboración y ejecución de los diferentes eventos institucionales, hasta su culminación.
7. Elaboración de documentos necesarios para establecer relaciones interpersonales, e interadministrativas con la finalidad de ejecutar los eventos institucionales.
8. Brindar el acompañamiento en los eventos institucionales.
9. Brindar atención a los ciudadanos que acudan a la alcaldía municipal, atendiendo sus inquietudes, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
10. Las demás que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

Adjunto a la presente allego la siguiente documentación:

1. Formato hoja de vida formato único diligenciado SIGEP.
2. Formato declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de interés.
3. Certificado de existencia y representación legal (Si aplica)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia de la libreta militar (Si aplica)
6. Fotocopia de la tarjeta profesional (Si aplica)
7. Certificación de antecedentes de la profesión (Si aplica)
8. Soportes académicos.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9. Soportes de experiencia.
10. Fotocopia del registro único tributario R.U.T.
11. Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República
12. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales
14. Consulta inhabilidad delitos sexuales
15. Certificación no inscripción registro de deudores alimenticios morosos -REDAM
16. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas
17. Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social. (Salud y pensión)
18. Examen Médico pre-ocupacional expedido por un centro médico autorizado para tal fin.
19. Certificación bancaria
20. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento.
21. Compromiso anticorrupción.

PROPUESTA ECONOMICA

VALOR OFERTADO: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8,800,000,00),.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES.

Atentamente,

NOMBRE PROPONENTE: **MAYRA ALEJANDRA DELGADO DIAZ**
C.C **1,070,615,690** expedida en **GIRARDOT**

Fecha de presentación: Día: 9 de octubre de 2026

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito **MAYRA ALEJANDRA DELGADO DIAZ,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1,070,615,690 expedida en GIRARDOT**, domiciliado en Agua de Dios, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCION**, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso de contratación directa para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS** de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del (la) suscrito (a) apoyar la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación,

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS - El fututo contratista, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: El futuro contratista no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma. Igualmente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO - El futuro contratista asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Agua de Dios, Cundinamarca, a los Nueve (09) días del mes de Octubre de 2026

MAYRA ALEJANDRA DELGADO DIAZ
CC. 1,070,615,690 de GIRARDOT.

Agua de Dios. 09 de Octubre de 2026

Señores

Alcaldía Municipal de Agua de Dios

Ref.: Manifestación de no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, con el fin de que integre los soportes previos requeridos, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de interés, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las del articulo 8 y subsiguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como lo establecido por la Ley 1952 de 2019 y las demás que hayan sido constituidas en la jurisprudencia colombiana.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello ocasiona.

Cordialmente,

MAYRA ALEJANDRA DELGADO DIAZ
C.C. 1,070,615,690 de GIRARDOT.