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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece que las contralorías territoriales son entidades de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, a las cuales corresponde ejercer la vigilancia y el control fiscal sobre la gestión de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos. En desarrollo de este mandato constitucional, la Contraloría de Bogotá, D. C., ejerce la vigilancia y el control fiscal de los recursos públicos del Distrito Capital, de conformidad con las competencias y atribuciones previstas en la Constitución Política, la ley y las disposiciones reglamentarias aplicables.

La organización y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., se encuentran regulados, entre otras disposiciones, por el Acuerdo 658 de 2016 del Concejo de Bogotá, D. C., modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 y por las demás normas que han actualizado su estructura y funcionamiento.

En este marco institucional, la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene a su cargo orientar, coordinar y desarrollar las actividades relacionadas con la comunicación institucional, así como promover la divulgación de la gestión de la Entidad y el fortalecimiento de sus relaciones comunicacionales con la ciudadanía y los diferentes grupos de interés.

De conformidad con las funciones asignadas a dicha dependencia en el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, le corresponde, entre otras actividades:

- Asesorar al Contralor de Bogotá, D. C., en los asuntos relacionados con la imagen corporativa y la divulgación de programas informativos.
- Elaborar, presentar y ejecutar el Plan Estratégico de Comunicaciones.
- Proponer y desarrollar estrategias de interacción comunicacional que fortalezcan las relaciones entre la Contraloría y la ciudadanía.
- Producir y realizar programas orientados a promover la imagen institucional y divulgar aspectos de interés público relacionados con la gestión de la Entidad.

Estas funciones guardan correspondencia con el pilar institucional No. 1, denominado **“Control fiscal participativo”**, que reconoce la participación ciudadana como el derecho y el deber de intervenir, individualmente o a través de organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y de sus resultados.

En desarrollo de este propósito, la Oficina Asesora de Comunicaciones adelanta estrategias dirigidas a facilitar que la ciudadanía acceda a información clara, comprensible y oportuna sobre la gestión de la Contraloría de Bogotá, D. C., y cuente con herramientas de información y conocimiento que le permitan comprender el ejercicio del control fiscal y fortalecer su participación en la vigilancia de los recursos públicos y en la lucha contra la corrupción.

En este contexto, el acceso a la información y su divulgación efectiva constituyen elementos esenciales para promover la transparencia, fortalecer el control social y contribuir a la prevención de la corrupción. Por consiguiente, los medios de comunicación, las redes sociales y las plataformas digitales representan canales estratégicos para la Entidad, en la medida en que permiten ampliar el alcance de sus mensajes institucionales, facilitar la interacción con la ciudadanía y dar a conocer los resultados de su gestión misional.

De igual manera, la gestión editorial y la producción de contenidos informativos y audiovisuales constituyen herramientas fundamentales para comunicar de manera clara, comprensible, oportuna y efectiva las actuaciones, los resultados y las iniciativas institucionales. Para ello, no basta con divulgar información de manera aislada; se requiere estructurar mensajes, definir enfoques editoriales, identificar públicos de interés y establecer estrategias de relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, de modo que la información institucional alcance una mayor difusión y comprensión por parte de la ciudadanía.

En cumplimiento de su misión de ejercer la vigilancia y el control fiscal sobre los recursos públicos del Distrito Capital, la Contraloría de Bogotá, D. C., debe fortalecer permanentemente sus estrategias de comunicación, divulgación y relacionamiento con los medios de comunicación, periodistas y demás grupos de interés, con el propósito de contribuir a que la ciudadanía conozca oportunamente los resultados de la gestión misional, las actuaciones de control fiscal, los seguimientos realizados y las iniciativas adelantadas en el territorio.

Esta necesidad adquiere especial relevancia frente a la divulgación de los resultados del ejercicio del control fiscal, las actuaciones adelantadas por la Entidad y los programas e iniciativas institucionales, entre ellos **“Del Escritorio al Territorio”** y **“Salvando Obras”**, así como las acciones desarrolladas en articulación con veedores ciudadanos y demás actores interesados en la vigilancia de los recursos públicos. En consecuencia, resulta necesario fortalecer las estrategias que permitan visibilizar estas actuaciones, comunicar su alcance e impacto y facilitar que la ciudadanía conozca y comprenda sus resultados.

Para atender este propósito, la Oficina Asesora de Comunicaciones requiere fortalecer su capacidad de gestión editorial, relacionamiento con medios y posicionamiento institucional, mediante el acompañamiento especializado en la estructuración y desarrollo de estrategias de comunicación, la gestión informativa, la preparación y revisión de contenidos institucionales, la identificación de oportunidades de divulgación y el análisis de situaciones que puedan afectar la imagen y reputación de la Entidad.

En particular, se requiere contar con un servicio que contribuya a:

1. Fortalecer la estrategia editorial institucional, mediante la identificación de temas de interés, la estructuración de enfoques comunicacionales y la preparación, revisión y edición de contenidos relacionados con la gestión misional de la Contraloría.

2. Apoyar el relacionamiento estratégico con periodistas, medios de comunicación y otros actores relevantes, con el fin de facilitar la divulgación de los resultados del control fiscal y de las iniciativas institucionales.
3. Formular recomendaciones y acompañar la implementación de acciones de comunicación orientadas al posicionamiento y reconocimiento institucional.
4. Identificar posibles riesgos reputacionales y situaciones que puedan afectar la imagen institucional, y proponer recomendaciones y mensajes para su prevención y manejo desde el ámbito comunicacional.
5. Contribuir a la difusión efectiva de los resultados de la gestión institucional, mediante la estructuración de mensajes y contenidos dirigidos a los diferentes públicos de interés.

Las actividades descritas requieren conocimientos y experiencia específicos en comunicación institucional y estratégica, gestión editorial, relacionamiento con medios, posicionamiento y reputación institucional. Por su naturaleza, demandan capacidades de análisis, planeación, estructuración de estrategias y producción de contenidos que permitan complementar la gestión ordinaria de la dependencia y atender las necesidades comunicacionales identificadas.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer no corresponde al simple suministro de personal ni al reemplazo de las funciones asignadas a los servidores públicos de la Oficina Asesora de Comunicaciones, sino a la obtención de un servicio especializado, temporal y delimitado, que aporte conocimientos, experiencia y capacidad técnica para fortalecer el desarrollo de las actividades institucionales en materia de comunicación y divulgación.

De acuerdo con lo anterior, se considera procedente acudir a la contratación de una persona natural o jurídica que acredite capacidad para ejecutar el objeto contractual, experiencia relacionada con las actividades requeridas y un objeto social que comprenda la prestación de servicios de asesoría o acompañamiento en comunicación institucional y estratégica, gestión editorial, relacionamiento con medios, posicionamiento y reputación, o actividades conexas. La persona jurídica deberá demostrar, además, que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y operativa necesaria para organizar y ejecutar autónomamente el servicio, así como con el equipo de trabajo idóneo para desarrollar las actividades previstas.

La contratación se enmarca en lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que permiten celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación directa, con personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área correspondiente.

En ese sentido, la selección de la persona jurídica deberá sustentarse en la verificación de su experiencia e idoneidad en el área de comunicación institucional y estratégica, así como en su capacidad para desarrollar las actividades que integran el objeto contractual. La

acreditación de tales condiciones deberá guardar relación directa con el alcance de los servicios requeridos y con las obligaciones previstas en el estudio previo.

Adicionalmente, la necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y responde al propósito institucional de fortalecer el posicionamiento y la recordación de la Contraloría de Bogotá, D. C., mediante el desarrollo de estrategias de comunicación y la producción y divulgación de contenidos que permitan visibilizar su labor de control fiscal y social, así como comunicar los resultados y beneficios de sus actuaciones para la ciudad.

Finalmente, la contratación se justifica en la medida en que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Técnica de Talento Humano, la Entidad no cuenta con el recurso humano suficiente para atender integralmente las actividades especializadas que demanda esta necesidad, en las condiciones y oportunidad requeridas.

Por lo tanto, resulta necesario acudir a un tercero con experiencia y capacidad técnica acreditadas, que complemente la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones durante el término estrictamente necesario para satisfacer la necesidad identificada.

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

2.1. OBJETO

Prestar servicios para apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Contraloría de Bogotá D.C. en el fortalecimiento de la gestión editorial, el relacionamiento con medios y el posicionamiento institucional.

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

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

2.2.1.REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

N.A.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1.OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos,

y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
11. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al LA CONTRALORIA.
12. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al LA CONTRALORIA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
15. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al LA CONTRALORIA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
18. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
19. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
20. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
22. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el análisis, estructuración y fortalecimiento de estrategias de comunicación institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.
2. Apoyar en la elaboración, redacción, revisión y edición de contenidos editoriales e informativos relacionados con la gestión misional de la Contraloría de Bogotá, D. C.
3. Apoyar la gestión de relacionamiento con periodistas y medios de comunicación para divulgar la gestión institucional.

4. Brindar acompañamiento estratégico en la divulgación y posicionamiento de los resultados del ejercicio del control fiscal y de los programas e iniciativas institucionales.
5. Formular recomendaciones y estrategias orientadas al fortalecimiento de la imagen y reputación institucional de la Contraloría de Bogotá, D. C.
6. Apoyar en la identificación, prevención y manejo de situaciones de crisis comunicacional que puedan afectar la imagen y credibilidad institucional.
7. Preparar y asesorar la construcción de mensajes clave y contenidos estratégicos para la comunicación y divulgación de información institucional.
8. Presentar un informe mensual que evidencien las actividades desarrolladas, las estrategias implementadas y las recomendaciones formuladas durante la ejecución del contrato.
9. Asistir a los espacios que convoque la Entidad con el fin de orientar las acciones relacionadas con los procesos administrativos, logísticos y de gestión de información de la Contraloría de Bogotá.

9.1.1. INFORMES

Presentar, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, un informe final escrito que consolide la gestión desarrollada durante la vigencia contractual y que contenga, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Relación detallada de las actividades ejecutadas, indicando su descripción, alcance y fecha de realización.

2. Resultados y productos obtenidos frente a las obligaciones contractuales y los objetivos previstos.

3. Estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas del contrato.

4. Relación de los documentos, informes, soportes y demás evidencias que acrediten la ejecución de las actividades.

9.1.2. PRODUCTOS

No Aplica

9.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.

4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informe0s de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

9.3. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será de **un (1) mes y diez (10)** días, o hasta el **15 de diciembre de 2026**, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9.4. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

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

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

9.5. CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

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

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

9.7. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(…) Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturales intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. (…)

En el mismo sentido, la referida oficina establece:

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

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de apoyo a la gestión todos aquellos otros contratos de prestación de servicios que compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades pero cuya ejecución, no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o especializados, permitidos por el articulo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc. Según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el contrato de prestación de servicios profesionales y no para estos de, simple apoyo a la gestión. De esta forma el concepto de apoyo a la gestión no entraña de manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues solo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 de la Ley 80 de 1993."

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

11. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

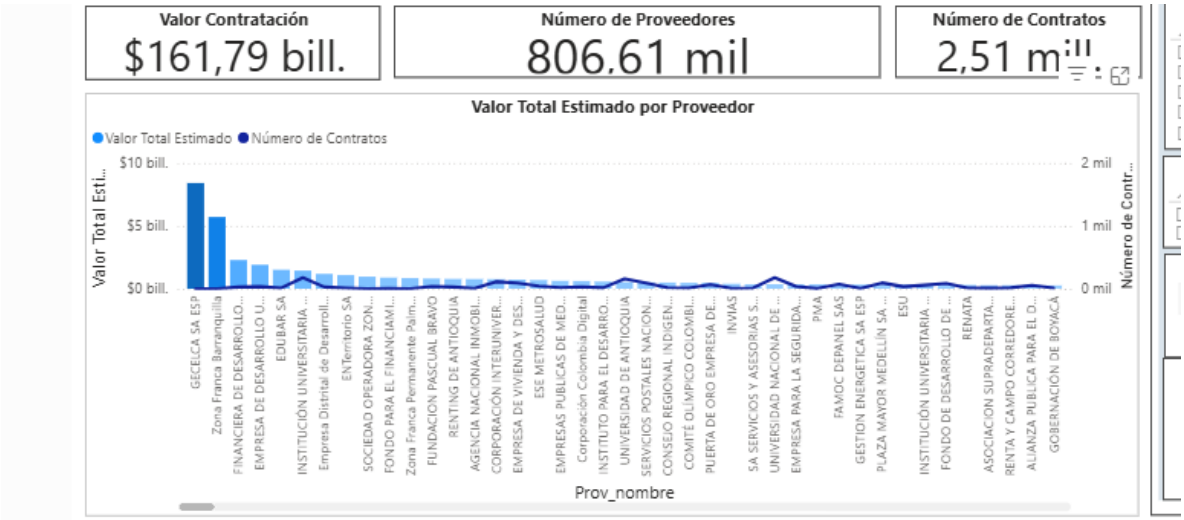
11.1. Aspectos Generales del Mercado

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

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

11.2. Estudio de la Oferta

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la oferta de Colombia Compra Eficiente, frente a la búsqueda de empresas del sector que prestan servicios relacionados con el código de clasificación 80161500 - Servicios de Apoyo Gerencial, se evidencia que durante las vigencias del 01 de enero de 2024 al 06 de Octubre de 2026, se encuentran en el mercado distrital alrededor de 806.61 mil proveedores, que celebraron 2,51 mil contratos.

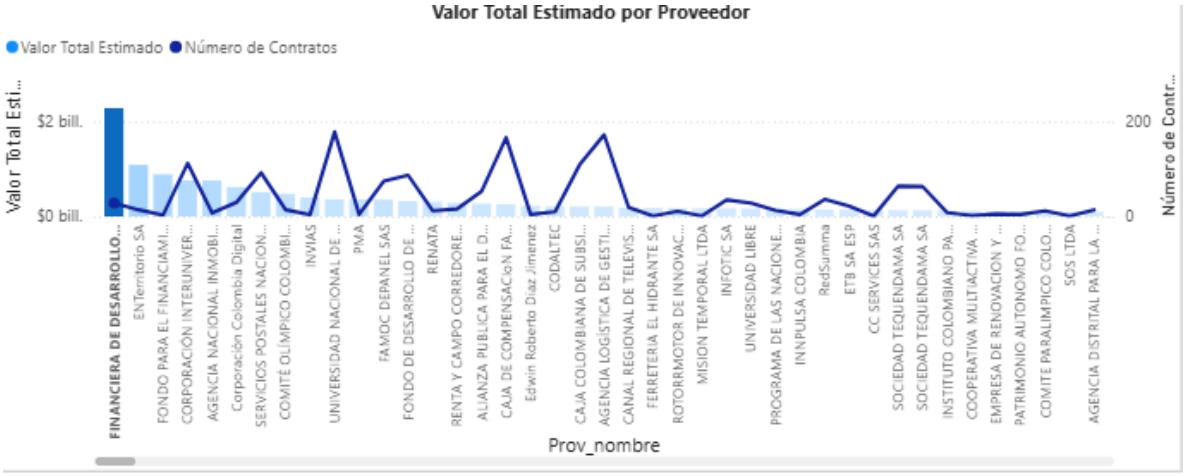


En su mayoría las entidades estatales adquieren este tipo de servicios mediante la modalidad de contratación Directa, suscribiendo durante el periodo 01 de enero de 2024 al 06 de octubre de 2026, contratos por valor de $120,49 billones de pesos



Dentro del Distrito Capital, se destacan las siguientes entidades estatales, las cuales suscriben la mayor parte de los contratos de prestación de servicios profesionales, clasificados en el código UNSPSC 80161500: Financiera de Desarrollo territorial SA. El

Territorio SA, Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario, Corporación interuniversitaria de Servicios, Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, Corporación Colombia Digital.



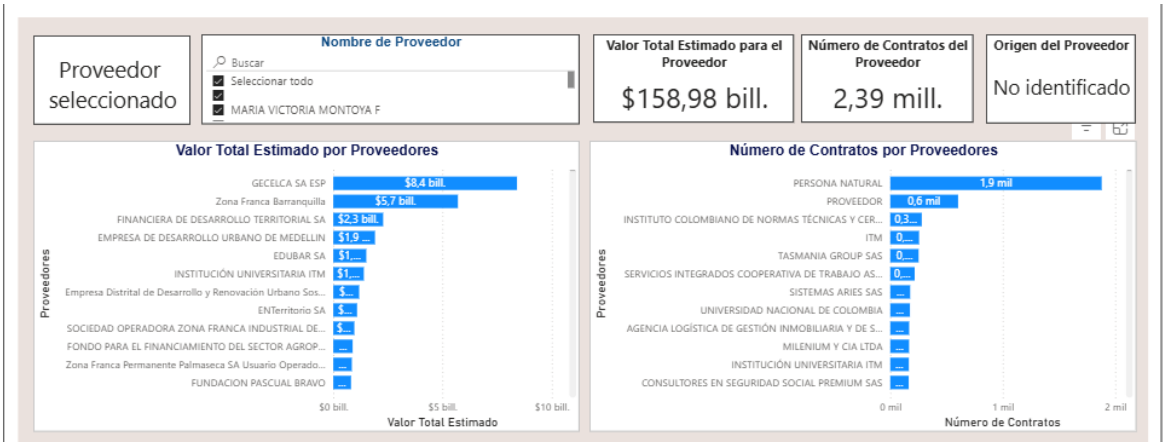
A continuación, se relacionan algunos de los proveedores que han suscrito contratos mediante la modalidad de contratación directa, con diferentes entidades del estado en el Distrito capital, para la prestación de servicios profesionales:



11.3. Estudio de la demanda

De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la demanda de Colombia Compra Eficiente, frente

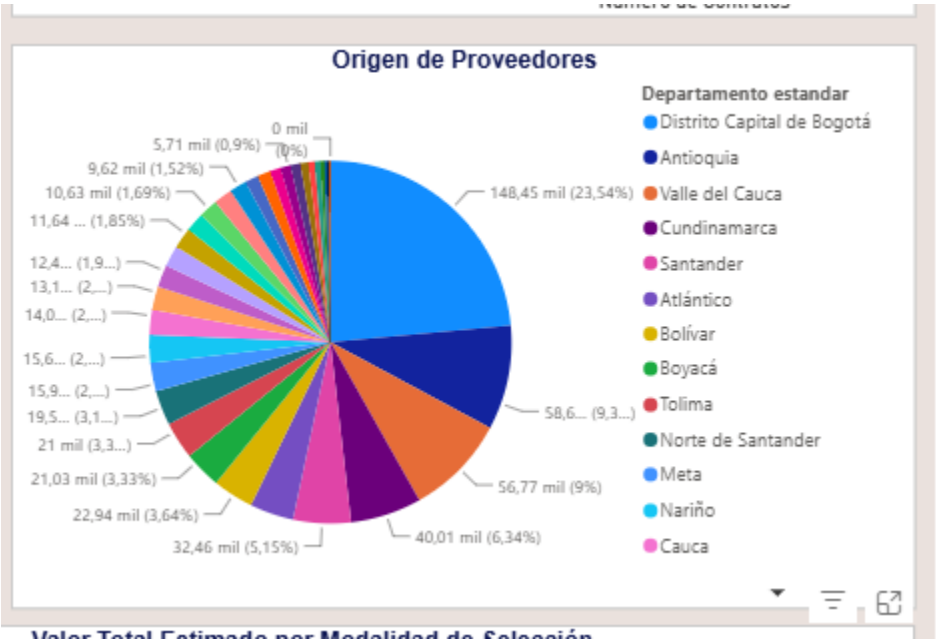
a la búsqueda de contratos celebrados relacionados con el código de clasificación 80161500 - Servicios de Apoyo Gerencial, se evidencia que en las vigencias del 01 de enero de 2024 al 06 de octubre de 2026 se suscribieron en la Nación alrededor de 2,39 mil contratos y se estima que el valor de estos contratos asciende a la suma de $158,98 billones de pesos.



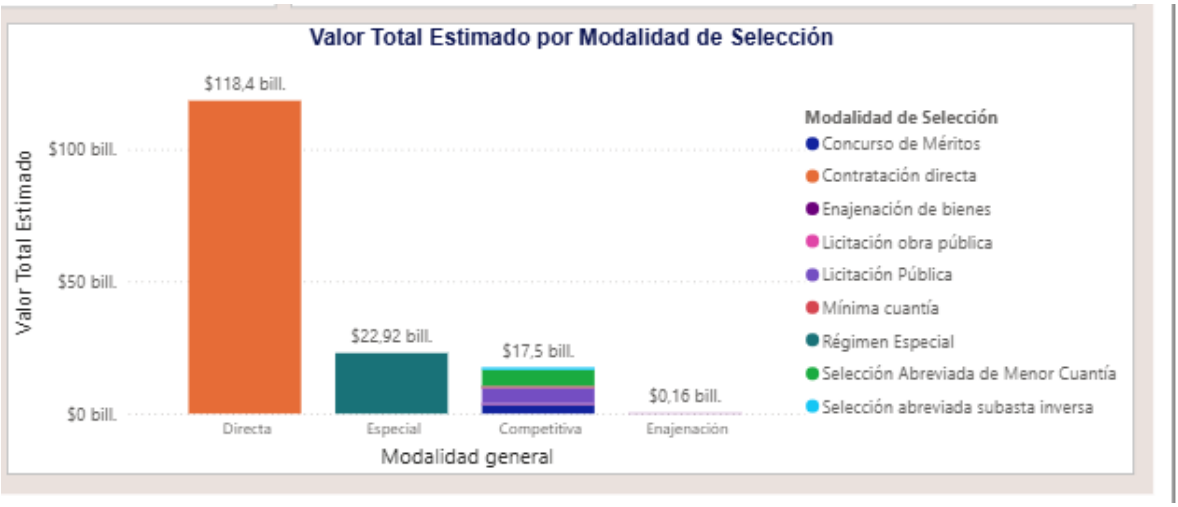
Del mismo modo se observa que los proveedores en su mayoría son de origen nacional



Los proveedores que prestan estos servicios se encuentran concentrados en un (23.54%) en el Distrito capital de Bogotá, seguidos Antioquia (9,3%), Valle del Cauca (9, %), Cundinamarca (6,34%) y Santander (5,15%).



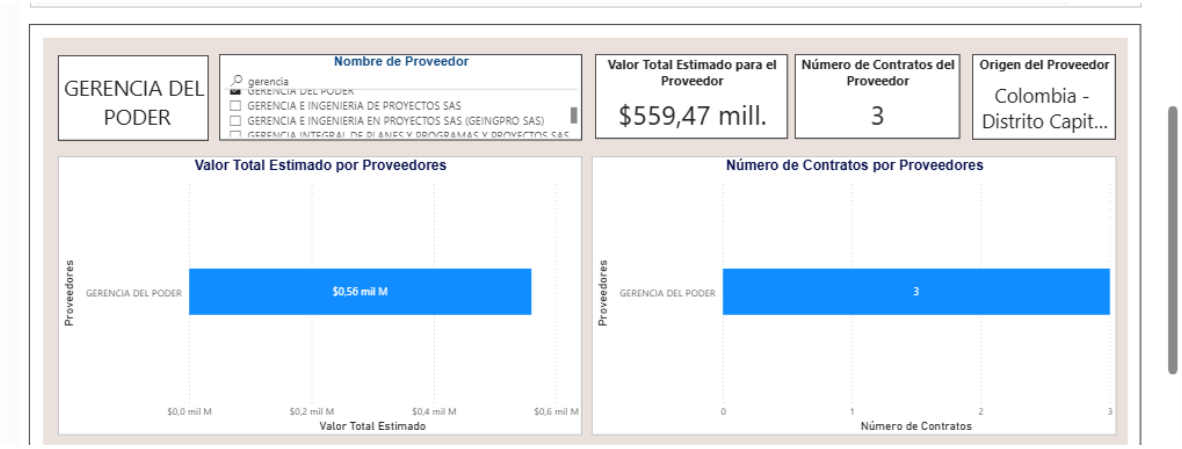
Se estima un valor de $ 118.4 Bill contratos suscritos por las distintas entidades de la Nación para la prestación de servicios clasificados en el código UNSPSC 80161500, a través de la modalidad de contratación directa**.**



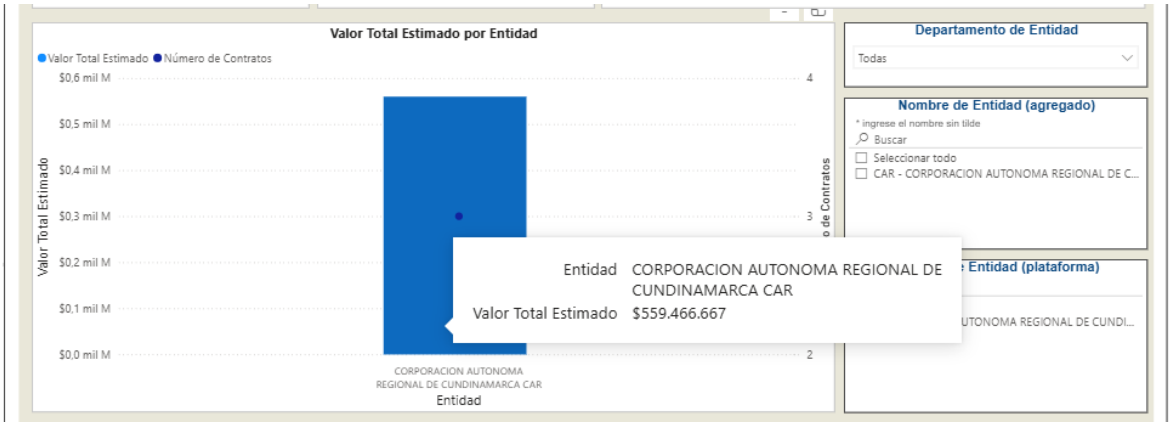
Teniendo en cuenta la información obtenida con el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la demanda, y en la búsqueda del proveedor Gerencia del Poder Colombia SAS se puede observar que el proveedor en las últimas vigencias ha celebrado con entidades del estado 3 contratos por un valor aproximado de $559.47 millones de pesos.

Adicionalmente, se evidencia en las fuentes consultadas que, la actual necesidad de la Contraloría de Bogotá D.C. es demandada también por otras entidades, así:

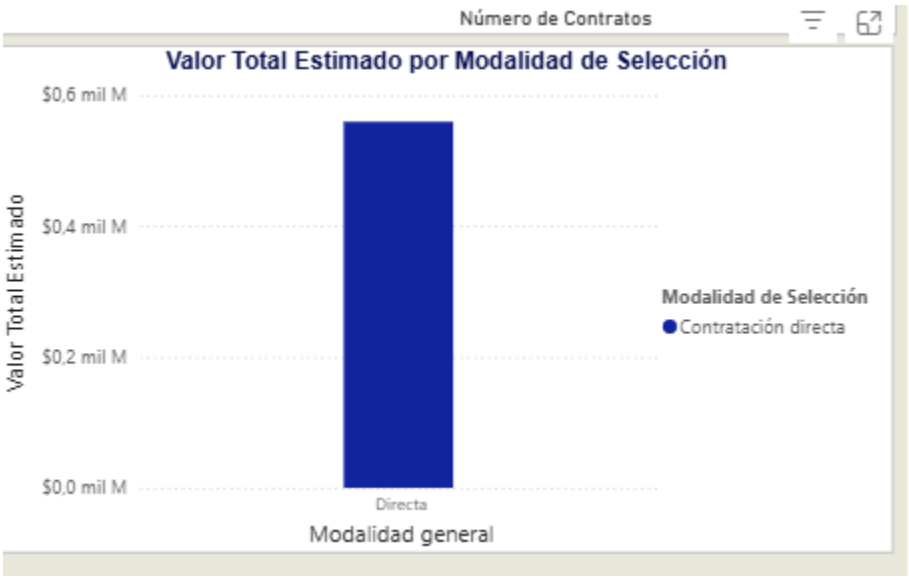
Entidad Estatal	Modalidad de Contratación	Contratista	Objeto	Valor
Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Contratación Directa	Laura Neira Marciales	Prestar servicios profesionales Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las comunicaciones para apoyar a la Oficina Asesora de Prensa en el desarrollo de contenidos informativos orientados a fomentar el uso y apropiación de las TIC que apoyaran las actividades de promoción, difusión y socialización de la estrategia de divulgación del MinTIC	$86.520.000,00 COP
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MADRID CUNDINAMARCA	Contratación Directa	JOYCE PAOLA ALDANA HERNÁNDEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA OFICINA DE PRENSA E IMAGEN CORPORATIVA PARA LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE PRENSA DE LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$ 9.333.333,00 COP
Secretaría Distrital del Hábitat	Contratación Directa	Milena Fernanda Ruiz	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la gestión institucional de las comunicaciones y el relacionamiento institucional con los medios de comunicación, en el marco de las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante el desarrollo, coordinación y seguimiento de las acciones comunicacionales previstas en el plan de comunicaciones	$28.000.000 COP



El proveedor Gerencia del Poder Colombia SAS, ha celebrado contratos con la entidad: Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR por valor estimado de $559.466.667



Los contratos celebrados por las distintas entidades del estado con la empresa GERENCIA DEL PODER COLOMBIA SAS, se realizaron mediante la modalidad de Contratación Directa.



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

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

12.1. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, y el manual de contratación de LA CONTRALORIA, se verificó que los servicios ofrecidos y valores son acordes con las especificaciones técnicas requeridas por la Contraloría de Bogotá. En esa medida, la Contraloría de Bogotá estima conveniente realizar la presente contratación con la persona jurídica **GERENCIA DEL PODER COLOMBIA S.A.S.**

De conformidad con lo establecido en el artículo séptimo de la Resolución No. 019 del 14 de junio de 2024, *"Por medio de la cual se establecen lineamientos para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Contraloría de Bogotá D. C."*, los contratos celebrados con personas jurídicas se encuentran excluidos de los perfiles y criterios allí previstos para la determinación de honorarios, conforme a lo señalado expresamente en el literal d) de dicha disposición:

"(…) d. Contratos con personas jurídicas".

En consecuencia, teniendo en cuenta que la presente contratación se adelantará con una persona jurídica, la determinación del valor contractual se fundamentó en el análisis de la demanda y en la evaluación de la propuesta económica presentada por **GERENCIA DEL**

PODER COLOMBIA S.A.S., en la cual se establecieron honorarios mensuales por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000), más el impuesto sobre las ventas (IVA) a la tarifa del 19 %**, equivalente a UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.900.000), para un valor mensual total de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($11.900.000), IVA incluido**.

Con fundamento en lo anterior, y atendiendo la disponibilidad presupuestal destinada para adelantar la presente contratación, la Contraloría de Bogotá, D. C. cuenta con un presupuesto de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($15.866.667)**, suma que comprende el IVA, los demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar, constituyéndose en el presupuesto máximo previsto para la celebración y ejecución del contrato.

12.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde hasta la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($15.866.667)**, incluido el impuesto al valor agregado (IVA), equivalente a **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.533.333)**, para un valor antes de IVA de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($13.333.334)**.

El presupuesto se encuentra distribuido de acuerdo con el plazo de ejecución de un (1) mes y diez (10) días, así:

- **Un (1) mes:** ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($11.900.000), incluido IVA, discriminados en DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000) antes de IVA y UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.900.000) por concepto de IVA.

- **Diez (10) días:** TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.966.667), incluido IVA, discriminados en TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($3.333.334) antes de IVA y SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($633.333) por concepto de IVA.

El presupuesto comprende todos los costos y gastos directos e indirectos asociados con la ejecución del contrato, incluidos los gastos de personal, impuestos, tasas, contribuciones, garantías y demás erogaciones que se generen desde la celebración del contrato hasta su liquidación, cuando a ello haya lugar.

12.3. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá, D. C., pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos, por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000)**, más el impuesto al valor agregado (IVA) del diecinueve por ciento (19 %), equivalente a **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.900.000)**, para un valor mensual total de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($11.900.000)**, incluido el IVA.

Cuando el período de ejecución corresponda a una fracción de mes, el pago se realizará proporcionalmente al tiempo efectivamente ejecutado, tomando como base un mes de treinta (30) días.

Los pagos estarán sujetos a la presentación de la factura o cuenta de cobro, según corresponda, el informe de actividades o recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y la acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales y contractuales aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

Información prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y/o Proyecto de Inversión para la vigencia 2026:

N.A.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
NO. LÍNEA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**MES**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MOD. CONT.**
1317	Prestar servicios para apoyar a la Oficina de Comunicaciones de la Contraloría de Bogotá D.C. en el fortalecimiento de la gestión editorial, el relacionamiento con medios y el posicionamiento institucional.	1	Noviembre	1 meses 10 días	$15.866.667	Directa

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2026 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
1874	06 de noviembre 2026	**$15.866.667**	O21202020080585940 Servicios administrativos combinados de oficina

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La persona jurídica que se seleccione deberá acreditar su idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Experiencia específica:

Acreditar mediante mínimo dos (2) certificaciones de experiencia correspondientes a contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance contemple la prestación de servicios relacionados con alguno o varios de los siguientes componentes:

- Consultoría, asesoría o acompañamiento estratégico en comunicación institucional, organizacional o corporativa.
- Diseño, estructuración, implementación o fortalecimiento de estrategias de comunicación y divulgación institucional.
- Gestión editorial, elaboración, redacción, revisión y edición de contenidos informativos, periodísticos o institucionales.
- Relacionamiento estratégico con medios de comunicación, periodistas y demás actores de interés.
- Estrategias de posicionamiento, fortalecimiento de imagen, identidad y reputación institucional o corporativa.
- Identificación, prevención y manejo de riesgos reputacionales y situaciones de crisis comunicacional.

La experiencia acreditada deberá guardar relación directa con la naturaleza de los servicios requeridos por la Contraloría de Bogotá, D. C., y evidenciar la capacidad de la persona jurídica para desarrollar actividades de asesoría, acompañamiento y gestión estratégica en comunicaciones.

15. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE	Tratamiento/Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que se Finaliza el	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo ?

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	Entrega de contenidos institucionales con errores o información inexacta	Afectacion de la imagen institucional, desinformación, perdida de credibilidad n los contenidos divulgados	2	4	6	alta	contratista	Realizar los ajustes pertinentes por el área de Contratación	1	2	3	Bajo		Si	La Subdirección de Contratación	Cuando Ocurra el	Una Vez Implementados los	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Publica	Durante la ejecución del Contrato
2	Especifico	interno	Contratación y Ejecución	Operacional	Entrega inoportuna o insuficiente de información, lineamientos o insumos por parte del contratista, que afecte el desarrollo de las actividades y productos comunicacionales.	Incumplimiento de cronograma y productos no disponibles a tiempo	2	3	5	Medio	Contratista	Establecer cronograma detallado con entregas parciales, revisión semanal y aprobación del supervisor	1	2	3	Medio		Si	Contratista	Cuando se presente el evento	En la Etapa de ejecución	Con la Verificación de las actividades del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Técnico	Deficiencias en la calidad técnica y editorial de los contenidos elaborados, tales como errores de redacción, imprecisiones en la información, fallas audiovisuales o inconsistencias en los mensajes institucionales.	Reprocesos en la elaboración y aprobación de las piezas comunicacionales, retrasos en su publicación y divulgación, disminución del alcance y efectividad de los mensajes institucionales y posible afectación de la percepción ciudadana sobre la gestión de la Contraloría de Bogotá D. C.	1	4	5	alta	Contratista	Definir lineamientos de calidad, revisión y aprobación en cada etapa de producción	1	3	4	Bajo		Si	Contratista	En los Informes Mensuales de Supervisión	Con la Aplicación de la de Terminación Unilateral	Durante la vigencia del Contrato Con los Informes mensuales	Durante la Etapa de Ejecución del Contrato
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Situaciones de crisis comunicacional, publicaciones o informaciones difundidas por terceros que puedan afectar la imagen, reputación y credibilidad institucional de la Contraloría de Bogotá D. C.	Responsabilidad legal, sanciones o necesidad de rehacer contenidos	1	3	4	Medio	Contratista / supervisor	Verificar licencias y permisos antes de usar material de terceros. Producir contenido original siempre que sea posible. Incluir cláusula contractual que garantice derechos a favor de la Contraloría. Supervisión del contenido por parte del supervisor antes de la entrega. Mantener registro documental de licencias y autorizaciones.	1	2	3	alta		Si	Contratista y Supervisor	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de información institucional incompleta, desactualizada, imprecisa o sin los soportes documentales necesarios por parte de las dependencias de la Entidad, que pueda afectar la elaboración de contenidos comunicacionales, la formulación de estrategias y la divulgación adecuada de la gestión institucional.	La información entrega por alguna de las partes puede ser incorrecta, incompleta, desactualizada o imprecisa	1	3	4	Alta	Contratista / supervisor	Verificar que la información entregada por cada parte sea clara, completa y actualizada antes de iniciar las actividades del contrato. Solicitar soportes documentales que respalden los datos suministrados.	1	2	3	alta		Si	Contratista y Supervisor	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato

16. GARANTÍAS

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

AMPAROS	PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

17. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

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

Valentina BM.

VALENTINA BEDOYA MORENO
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró: Ángela Guerrero– Angela Guerrero
Revisó: Valentina Bedoya