MEMORANDO	
PARA:	Dra. ISADORA FERNANDEZ POSADA Directora Administrativa
DE:	Directora Técnica de Planeación
ASUNTO:	Solicitud de contratación

1. JUSTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR

La Contraloría de Bogotá vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

Según el Acuerdo 658 de 2016 "*por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones*" en su Artículo 4º define - los sujetos de vigilancia y control fiscal parte de la Contraloría de Bogotá. Además, en su artículo 39 establece las funciones de la subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores, así:

- Realizar el análisis a las evaluaciones periódicas que realice la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública para integrarlos en el observatorio de control fiscal.
- Realizar el seguimiento a la gestión fiscal de los sujetos de control, mediante el análisis de las variables, indicadores y estadísticas que se generan producto de los planes de auditoría a la gestión fiscal.
- Hacer el monitoreo a los indicadores y estadísticas de control fiscal para cada sujeto de control, y brindar la información desagregada de resultados.
- Servir de soporte técnico y apoyo a las dependencias componentes de los procesos de Estudios e Investigaciones Fiscales y Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.
- Diseñar, desarrollar y ejecutar actividades de divulgación e información sobre los riesgos de tipo fiscal que presentan los sujetos de control y que deben ser tenidos en cuenta por las Direcciones Sectoriales.
- Diseñar, mantener y fortalecer el Sistema de Control Fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C. y complementar la información con fuentes externas.
- Generar espacios de discusión de resultados y construcción de propuestas sobre los temas tratados.
- Preparar la presentación de reportes periódicos al Contralor de Bogotá, D.C. y a los altos directivos de los resultados de los análisis y estudios realizados.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza y competencias de la dependencia.

Adicionalmente esta Subdirección según el PVCGF-11 Procedimiento para el Análisis de Información como Insumo a la Evaluación de la Gestión Fiscal, así como el PVCGF -13 Procedimiento para la Verificación, Análisis, Revisión y Actualización de la Cuenta, tiene entre sus actividades la generación de reportes estadísticos que constituyen un insumo

indispensable para la planeación y ejecución del Programa de Auditoría Distrital en todas las vigencias. Dentro de éstas actividades se encuentran la generación de indicadores y estadísticas del control fiscal, las alertas sobre la contratación que suscriben los sujetos de vigilancia y control fiscal, actividades de apoyo e insumos para la función de vigilancia y control fiscal y la generación de boletines de contratación, entre otras.

Por otro lado, teniendo en cuenta que el modelo de gestión aplicado por la Contraloría de Bogotá, D.C., se fundamenta en la especialización de sus dependencias de acuerdo con los procesos misionales y para el cumplimiento de las funciones propias y en atención a los principios de planeación y programación de sus acciones, información en tiempo real, transparencia e información sobre sus actuaciones y resultados, integridad del control, delegación, profesionalización, observancia a los principios de la función pública, se tiene en cuenta la especialización sectorial y se define en su estructura interna a la SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICAS E INDICADORES como la encargada de la recopilación de datos, procesamiento, análisis y producción de información integrada y cualificada de la trazabilidad de los productos del ejercicio del control fiscal

La Subdirección de Análisis Estadísticas e Indicadores requiere reforzar su gestión y funciones para lo cual se hace necesario un profesional, que apoye en el fortalecimiento del observatorio de control fiscal en sus procesos de consolidación, clasificación, procesamiento, depuración, presentación y análisis de la información relacionada con las estadísticas de gestión de la Entidad, brindando la oportunidad de realizar aportes al proceso auditor con información conducente a realizar un mejor control a la ejecución de los recursos de los ciudadanos del Distrito Capital.

Este contrato será financiado con recursos del proyecto 7627 “Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión SIG, MIPG y la Capacidad Institucional. Bogotá”, y de la Meta 5 “. Desarrollar estrategias de análisis de datos bajo la herramienta Big DATA” la presente solicitud se justifica, teniendo en cuenta que en la planta de personal no se cuenta con el recurso humano suficiente para a la Subdirección de Análisis Estadísticas e Indicadores

2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se requiere el perfil y experiencia del siguiente profesional.

CANTIDAD	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Un (1)	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas. Título especialización.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

2.1 DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO ADQUIRIR

OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar el desarrollo de la estrategia de analítica de datos institucional, a cargo de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores, de la Contraloría de Bogotá D.C. en el marco del proyecto de inversión 7627 Meta 5.

PLAZO	Un (1) mes y veinte (20) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FORMA DE PAGO	La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante mensualidades vencidas por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000) incluido IVA junto con todos los impuestos y costos a que haya lugar, o proporcional a la fracción de mes que corresponda al periodo ejecutado (mes calendario de 30 días), sí a ello hubiera lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Tratándose del primer pago, EL/LA CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o el del mes que se cobrará o fracción de mes que se cobrará. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL/LA CONTRATISTA para cada pago deberá presentar: Informe de ejecución y recibo a satisfacción previa aprobación por parte del supervisor del contrato, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o el del mes que se cobrará o fracción de mes, junto con la facturación o documento equivalente para el cobro, dirigido 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. 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 de EL/LA CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO TERCERO** 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 CUARTO** 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. Además, El CONTRATISTA acepta que la Contraloría de Bogotá D.C., realice los descuentos ordenados por un Juez de la República de Colombia, en caso de que a ello hubiere lugar. **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** El último pago se realizará previa presentación de paz y salvo de ejecución contractual junto con el Informe y recibo a satisfacción de actividades desarrolladas y la acreditación del pago de aporte al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o el del mes que se cobrará o fracción de mes ejecutado.

2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con la Contraloría de Bogotá, las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar desde su disciplina académica, el desarrollo de la estrategia de analítica de datos institucional liderada por la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores, a través del desarrollo de las actividades que se requieran para el logro de los objetivos establecidos.
2. Apoyar en los procesos de mejora, actualización y divulgación de los tableros de control desarrollados por la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores.
3. Participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, talleres o cualquier otro escenario que se requiera, según las orientaciones del supervisor del contrato.
4. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas por el supervisor.

2.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

N/A

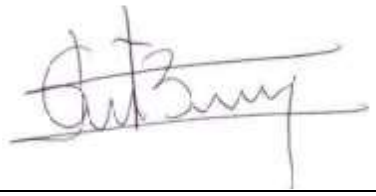
2.4 RELACION HISTORICA DE CONTRATOS DE LA ENTIDAD

N/A

2.5 RIESGOS ESPECIFICOS INHERENTES AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

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 se inicia el	Fecha estimada en	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría						¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	Cambios o Modificaciones en la normatividad Aplicable al Objeto del Contrato	Cambios en las cláusulas Contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Baja	Entidad	Realizar los ajustes pertinentes por el área de Contratación	1	2	3	Bajo		si	La Subdirección de Contratación	Cuando Ocurra el Evento	Una Vez Implementados los	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Publica	Durante la ejecución del Contrato
2	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Enfermedad general, ocupacional, , accidentes que	La demora o no ejecución de las actividades del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Ejecución de actividades en menores tiempos	1	2	3	Bajo		si	La Subdirección de	Cuando se presente el	En la Etapa de ejecución	Con la Verificación de las	Durante la ejecución del contrato

					puedan generar incapacidad, discapacidad o muerte entre otros							Realización de actividades desde el hogar del contratista							Contratación			actividades del contrato	
3	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional**	Suspensión o Cancelación de la Tarjeta o Matricula Profesional para aquellas profesiones que así lo establecen	1. Una inhabilidad Sobreviniente 2. La no Ejecución de los Proyectos Misionales y de apoyo a la Entidad. 3. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	1	4	5	Medio	Contratista	Verificación por parte del Supervisor del Contrato en los Informes de Supervisión el cumplimiento de la Idoneidad por parte del Contratista	1	3	4	Bajo		SI	La Subdirección de Contratación	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	**General**	**Externo**	**Contratación y Ejecución**	**Operacional, Social o Politico y de la Naturaleza**	Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción, Caso fortuito Fuerza Mayor	1. La no Ejecución Oportuna y Conforme a lo Pactado de los Proyectos Misionales y de Apoyo a la Entidad. 2. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo		SI	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
5	**General**	**Externo**	**Contratación y Ejecución**	**Operacional, Social o Politico y de la Naturaleza**	Fallas en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Incumplimiento del objeto contractual o la modificación de los términos establecidos en el contrato	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo		SI	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato

PROYECTÓ Y ELABORÓ	**REVISÓ**
Nombre: EDGAR PIMIENTA GALVÁN	**Nombre:** SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ
Cargo: Contratista	**Cargo:** Directora Técnica
Firma: 	**Firma:** 

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Código Rubro Presupuestal: Descripción Rubro Presupuestal:	
Valor Estimado: Gastos de Funcionamiento: _____Gastos de Inversión: _____	
Proyecto de Inversión: SI_____ NO: _____ Número de la Meta: No._____ Nombre de la Meta: No._____ Tipo de Gasto: _____ Componente de Gasto: _____ Concepto de Gasto: _____	
Revisó: Nombre:	Cargo:
Firma:	Fecha: