

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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

La Contraloría de Bogotá D.C, tiene dentro de sus objetivos misionales el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, en virtud del cual se busca resarcir el daño al erario público producido con ocasión a la deficiente gestión fiscal realizada por parte de los sujetos pasivos de la acción fiscal, en los términos señalados en las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011 y de conformidad con las funciones establecidas para la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en los numerales 1, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 13, y 17, del artículo 49 del Acuerdo 658 de 2016 del Concejo de Bogotá, la cual tiene a su cargo el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, mediante la ejecución de las actividades del Plan de Adquisición 2023 que Será financiado con los recursos del Proyecto de inversión 7627 meta 6 para apoyar los Procesos de Responsabilidad Fiscal activos en su sustanciación de conformidad con la Ley vigente, y las actividades conexas, para minimizar las prescripciones.

Del trámite del proceso de responsabilidad fiscal durante el año 2023, en el marco de las causales consagradas en los artículos 47, 53 y 54 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011, se han proferido **313 decisiones de fondo** en procesos de las diferentes vigencias, como se describe en el siguiente cuadro:

DECISIONES PROFERIDAS EN LA VIGENCIA 2023					
Actividad Plan de Acción	Imputación	Archivos	Fallos CON	Fallos SIN	Total Periodo
Total Acumulado	20	260	10	23	313


Fuente: Secretaría Común SPRF –Base de Datos a 30 de junio de 2023

Del 1 de enero al 30 de junio de 2023, se han proferido 80 Autos de Apertura en cuantía de **\$96.270.741.938,009**, en procesos de responsabilidad fiscal - PRF.

La Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, inició su gestión en la vigencia 2023 con **1160** procesos activos en cuantía de **\$1.827.413.125.356,68**, correspondientes a procesos de vigencias 2017 a 2023.

PROCESOS ACTIVOS A 30 DE JUNIO DE 2023

Vigencia	Cantidad Procesos Activos	Cuantía
2017	1	152.844.000,00
2018	111	84.586.121.270,86
2019	167	221.411.947.591,61
2020	185	145.341.056.004,63
2021	322	524.735.626.846,21

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0

Vigencia	Cantidad Procesos Activos	Cuantía
2022	171	295.616.060.956,77
2023	79	96.072.529.760,00
Total general	1036	1.367.916.206.430,08

Fuente: Secretaría Común SPRF –Base de Datos a 30 de junio de 2023


Al empezar el 2023, se contaba con un inventario de 34 hallazgo fiscales e indagaciones preliminares de la vigencia 2022, del 1 de enero al 30 de junio se recibieron 68 HF y/o IP, para un total de 102, se han proferido 79 autos de apertura en cuantía de **\$96.072.529.760**, se devolvieron 4 hallazgo, tramitando en total 86 HF y/o IP y quedan por tramitar 16.

De acuerdo con lo anterior y toda vez que la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal cuenta actualmente con **19** abogados de planta, se requiere la contratación de prestación de los servicios profesionales de abogados contratistas, a los cuales se les debe asignar un promedio de **33** PRF, hecho que se requiere de manera urgente, para descongestionar la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y en consecuencia cada una de las Gerencias de la Subdirección, con el fin de dar el impulso procesal pertinente y necesario a cada proceso de responsabilidad fiscal, y con ello evitar la inactividad procesal, es decir, garantizar la sustanciación en los procesos de todas las vigencias de forma permanente desde el auto de apertura.

Con lo anterior, se accederá a que cada profesional sustanciador pueda tener una carga procesal adecuada que le permita dar impulso procesal permanente a cada proceso en el cual ha sido comisionado, logrando con ello descongestionar la Subdirección, y atender las contingencias que se presenten como es el caso de los Procesos de Responsabilidad Fiscal en la vigencia 2017 y 2018 lo cual, implica un esfuerzo adicional de la dependencia en su impulso procesal, con el fin de proferir decisión de fondo, en términos de ley y así evitar el fenómeno jurídico de la prescripción.

De otro lado, es preciso mencionar que, los abogados de la Subdirección adicionalmente, deben realizar el estudio y evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares y la consecuente actuación que se derive, esto es, la devolución a la Dirección sectorial de origen o la apertura del proceso de responsabilidad fiscal que incluye las actividades propias del procedimiento establecido según la Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011 en armonía con los procedimientos vigentes de la entidad, adicional de resolver los autos de trámite que interponen los vinculados de los procesos.

En ese orden de ideas, las dinámicas propias del Proceso de Responsabilidad Fiscal y el volumen de expedientes, además de las actividades que demandan el cumplimiento por parte de cada abogado contratista sustanciador de las normas de gestión documental existentes en la entidad para el trámite de los procesos, hacen indispensable la implementación de un plan de vinculación de abogados que permita la sustanciación e impulso procesal en términos de los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en esta Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para el cumplimiento de los mandatos legales.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0


El contratar profesionales en Derecho ayudará a la descongestión de la Dirección, específicamente en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Dado que para la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal en primera instancia el personal de planta resulta insuficiente como ya se indicó, para atender oportunamente todas las actividades que se deben desarrollar dentro del mismo.

Qué, conforme a lo establecido el artículo 49 del Acuerdo 658 de 2019, se hace necesario contratar los servicios profesionales de abogados, para que desarrollen su actividad en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, de acuerdo con los perfiles establecidos, las especificaciones técnicas y la Resolución 007 de 2023 “*Por la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios en el marco de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Contraloría de Bogotá*”. Toda vez que la situación actual de la dependencia (personal de planta insuficiente y alta carga laboral) no permite adelantar en términos todos los procesos de responsabilidad fiscal, generando el riesgo de los fenómenos jurídicos de prescripción y caducidad (según lo establecido en el artículo 9 de la Ley 610 de 2000).

Atendiendo esta necesidad estos profesionales adelantarán los procesos de responsabilidad fiscal, ayudarán a la sustanciación e impulso procesal de expedientes, prioritariamente vigencias 2018 y la consecuente actuación que se derive de éstos, como dar cumplimiento a los procesos de gestión documental en los expedientes a efecto de garantizar la seguridad de la información; además de asesorar en casos en los cuales se necesite de su experiencia específica. Lo anterior, con el fin de lograr la descongestión de procesos de responsabilidad fiscal en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, y en consecuencia una mayor organización y eficiencia en las metas del proceso, lo cual redundará en el cumplimiento de los objetivos corporativos.

Conforme a la Resolución No. 007 del 16 de febrero 2023 y de acuerdo a lo anteriormente descrito se requiere la contratación de los servicios profesionales de abogados o técnicos que apoyen las diferentes actividades de los Procesos de Responsabilidad Fiscal, por lo cual se definieron perfiles de acuerdo a la formación académica, experiencia y obligaciones a ejecutar para suplir las necesidades de la Dirección y Subdirección, según sea el caso, y en consecuencia, dar cumplimiento al objeto contractual, de conformidad a lo planeado y programado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023.

El aumento de gestión y trámite en los procesos de Responsabilidad Fiscal y el escaso personal tanto en la Dirección como en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, hace necesario contar con un profesional en derecho, hecho que se requiere de manera urgente, con el fin de cumplir con las acciones planteadas en el plan de adquisición 2023 y contribuyendo al ejercicio del control fiscal y al proceso de responsabilidad fiscal, que servirán como herramientas e insumos para las diferentes decisiones a tomar en cumplimiento de lo regulado en la ley 610 de 2000 y 1474 de 2011, haciendo más ágil y eficaz las actuaciones procesales y el cumplimiento de los términos para sustanciar los procesos de responsabilidad fiscal y proferir decisiones de fondo, fallos con o sin responsabilidad fiscal, archivos y cesaciones de la acción fiscal por pago.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la modalidad de Contratación Directa.

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

2.1. OBJETO

“Prestar los servicios profesionales en derecho para que apoye la sustanciación y proyecte las decisiones de fondo de los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C.” En el marco del proyecto de inversión 7627 Meta 6

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **LA CONTRALORIA** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **LA CONTRALORIA** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. 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.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, (si a ello hubiere lugar)
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,

11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo Distrital
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, 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.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
17. Reportar a la ARL e Informar a LA CONTRALORIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
18. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA CONTRALORIA o la Administradora de Riesgos Laborales.
19. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA
20. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.
- 21.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS


1. Apoyar a la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal comisionados por la Subdirección del proceso.
2. Proyectar los autos de trámite y de fondo en los formatos establecidos en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión para el Proceso de Responsabilidad Fiscal.
3. Proyectar para firma del Gerente las decisiones de fondo acordadas en el plan de trabajo, de conformidad con la prioridad de planeación mensual de la gerencia en los procesos de responsabilidad fiscal asignados.
4. Apoyar la actualización permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida.

5. Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad.
6. Mantener en el piso 1- sede de la Subdirección, los procesos de responsabilidad fiscal asignados en el anaquel determinado para ello.
7. Apoyar las actividades de secretaria común para la publicidad y notificación de las providencias proferidas en los procesos de responsabilidad fiscal asignados.
8. Realizar verificación de la fuente de identificación de los presuntos responsables previo a registrarla en cada una de las providencias a proyectar en la sustanciación, solicitando la información patrimonial y revisando los antecedentes del proceso.
9. Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales, en los términos otorgados por la Subdirección del Proceso de responsabilidad fiscal.
10. Apoyar en las tareas administrativas al gerente, según solicitud (consolidación de informes, radicación cuentas).
11. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

2.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL/LA CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
3. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
4. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, 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 comercial, 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.
5. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
6. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
7. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
8. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0

Un (01) mes, a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5 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.

2.6 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 de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones.	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.

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

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de **contratación directa** procede “**Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**”. A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

“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

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0

cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"

Teniendo en cuenta la formación académica del candidato a ser contratado la relación contractual corresponde a un contrato de Prestación de servicios profesionales.

En consecuencia, el tipo de contrato a suscribir es un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

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, V.14.080.


De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por LA CONTRALORIA está ubicado así:

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	16	Servicios de administración de empresa
Clase	15	Servicios de Apoyo
Producto	00	Servicios de Apoyo Gerencial
Codificación	80161500	

En general, los servicios de 80161500 se prestan 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 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.

El acompañamiento técnico oportuno y de calidad en esta materia, exige de la persona un tipo de cualificación específica, que le ofrezca certeza a la entidad con base en sus habilidades y conocimientos. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las funciones asignadas a la Contraloría de Bogotá D.C se requiere una persona con la formación establecida en el numeral 5.1 del presente estudio previo.

Este tipo de servicios se requiere contratar, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0

El valor de los honorarios se toma atendiendo a lo señalado en la **Resolución 007 de 2023** y su estudio correspondiente y de acuerdo con la información que se encuentra contenida en el presente documento.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con la **Resolución 007 de 2023** de LA CONTRALORIA el valor del contrato a suscribir, se presenta así:

Información resolución honorarios	Tipo contratista	Requisitos equivalencia	y	Honorarios máximos
	10	TP+ 0 MEP		Cuatro millones ciento cincuenta mil pesos M/Cte (\$4.150.000)
Perfil requerido	Formación académica	Experiencia		
	Título Profesional en Derecho	0 meses de experiencia profesional		
Información contrato	Honorarios mensuales	Plazo	Valor contrato	
	Cuatro millones de pesos M/Cte. (\$4.000.000)	Un (01) mes	Cuatro millones de pesos M/Cte. (\$4.000.000)	


El valor del presente contrato es hasta por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000)** incluido Iva, impuestos y costos a que haya lugar.

5.2 FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000)** 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

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0

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.

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

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 2023, así:

PLAN DE ACCIÓN			PROYECTO DE INVERSIÓN		
CÓDIGO PACC	ACTIVIDAD DEL PLAN	PRODUCTO	RUBRO	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
OBJETIVO ESTRATEGICO 2.4	Estudiar los Hallazgos Fiscales (HF) y/o	N/A	O2301160 551000000 7627	7627- 2020110010033	Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión SIG, MIPG y la

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGAF-08-04 Versión: 11.0

	Indagaciones Preliminares (IP)				capacidad institucional Bogotá
--	--------------------------------	--	--	--	--------------------------------

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2023**, así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
1108	“Prestar los servicios profesionales en derecho para que apoye la sustanciación y proyecte las decisiones de fondo de los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C.” En el marco del proyecto de inversión 7627 Meta 6	1	Octubre	Un (01) mes	\$4.000.000 M/Cte.	Contratación Directa

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2023** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
1683	Octubre 27 de 2023	Cuatro millones de pesos M/Cte. (\$4.000.000)	O23011605510000007627 - Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión SIG, MIPG y la Capacidad Institucional. Bogotá

7 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	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	IMPACTO	VALORACIÓN	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 Tratamiento	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	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 Ocurre el Evento	Una Vez Implementados los	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Pública	Durante la ejecución del Contrato
2	Específico	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional	Enfermedad general, ocupacional, accidentes que puedan generar incapacidad, discapacidad o	La demora o no ejecución de las actividades del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Ejecución de actividades en menores tiempos Realización de actividades	1	2	3	Bajo	si	La Subdirección de Contratación	Cuando se presente el evento	En la Etapa de ejecución	Con la Verificación de las actividades del contrato	Durante la ejecución del contrato



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA
SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código formato: PGAF-08
Versión: 14.0

Código documento: PGAF-08-04
Versión: 11.0

ALEJANDRO TRUJILLO HERNANDEZ

Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Elaboró: Diana Carolina Alarcón Mateus

Revisó: Norma Constanza Alarcón Arias