


| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD


La Constitución Política de Colombia establece que la Contraloría de Bogotá D.C. es una entidad de control fiscal que vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en las distintas etapas de recaudo o adquisición, conservación, enajenación, gasto, inversión y disposición, con el propósito de determinar si las diferentes operaciones, transacciones y acciones jurídicas, financieras y materiales en las que se traduce la gestión fiscal se cumplieron de acuerdo con las normas prescritas por las autoridades competentes, los principios de contabilidad universalmente aceptados o señalados por el Contador General, los criterios de eficiencia y eficacia aplicables a las entidades que administran recursos públicos y finalmente lo más relevante, que los recursos públicos logren generar el impacto y los resultados propuestos en los planes de desarrollo, sus programas y sus proyectos como instrumento que busca lograr los fines esenciales del estado como propósito supremo de los gobiernos al servicio de los ciudadanos.

La Contraloría de Bogotá D.C., de acuerdo a la normatividad se establece como un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, siendo la segunda entidad de Control Fiscal de mayor importancia del País.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, en su artículo noveno establece que, para el diseño de la organización de la Contraloría de Bogotá D.C., se tendrá en cuenta la especialización sectorial de los sujetos de control. En ese sentido se reformó la organización interna y la planta de personal, lo que permitió contar con las dependencias para atender las funciones que han sido asignadas por la Constitución Política y la Ley, orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control a la gestión pública.

En cumplimiento de su misión la entidad estableció tres (3) procesos misionales: Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal; Estudios de Economía y Política Pública y de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, a través de los cuales se genera valor agregado a los productos y servicios que, como objeto social, la Contraloría de Bogotá, D.C., dirige a sus clientes (Concejo y Ciudadanía) para satisfacer sus necesidades y expectativas.

El Plan Estratégico Institucional, formulado para la vigencia 2022-2026 - “Control fiscal de todos y para todos”, cuenta con el Objetivo Corporativo No.2: “Fortalecer el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC”, con las siguientes estrategias: 2.1 “Desarrollar estrategias que promuevan el uso de la inteligencia artificial, analítica de datos y tecnologías emergentes, como instrumentos para lograr mayor oportunidad y efectividad en la vigilancia de los recursos de la ciudad..”, 2.2 “Aprovechar los recursos tecnológicos para la generación de alertas tempranas que permitan priorizar y focalizar oportunamente el

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |


ejercicio de la vigilancia y el control fiscal”, y 2.3 “Elaborar informes, estudios y evaluaciones de política pública a partir del uso de las TIC que permitan generar análisis oportunos con enfoque diferencial y de desarrollo sostenible, para apoyar técnicamente el control político y social”, en este sentido la entidad prioriza la necesidad de realizar acciones encaminadas a evaluar la gestión de los sujetos de control, focalizando los temas sensibles de la ciudad.

Actualmente, la Contraloría de Bogotá D.C., desarrolla su misión y objetivos a través de once (11) procesos, clasificados en: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación; los cuales permiten ejecutar de manera articulada y eficiente sus funciones, en búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los clientes y el logro de los objetivos institucionales. Estos procesos son gestionados a través del ciclo PHVA, teniendo como punto de partida el Plan Estratégico Institucional - PEI, documento que consolida las intenciones globales y la orientación estratégica de la Entidad durante el cuatrienio de gestión del Contralor, el cual es materializado a través de los diferentes planes, programas y proyectos de la Entidad.

El proyecto de inversión se enmarca en el fortalecimiento de la capacidad de gestión de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos fijados del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el mejoramiento continuo de los sistemas de gestión, para incrementar los niveles de eficiencia y eficacia de su gestión y promover mecanismos para la puesta en marcha de herramientas de fortalecimiento de la transparencia, para lo cual ha definido seis (6) Líneas de Acción; una de las cuales consiste en “Apoyar a las 14 Direcciones Sectoriales de Fiscalización y a la Dirección de Reacción Inmediata del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la ejecución del Plan de Auditoría Distrital – PAD”, con el propósito de responder a los nuevos desafíos técnicos que impone la actual administración del Distrito Capital, y continuar con el cumplimiento de su misión institucional.

El propósito del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal –PVCGF, es evaluar la gestión fiscal en los 98 sujetos de vigilancia y control fiscal, competencia de la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías financieras y de gestión, desempeño, cumplimiento, actuación especial de fiscalización y visitas de control fiscal, para lo cual planifica el cumplimiento de sus objetivos y metas a través del Plan de Auditoría Distrital – PAD, a partir del conocimiento del sector, los temas de impacto y las particularidades de cada sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar.

Para la actual vigencia, la Dirección de Sector de Integración Social tiene programado siete (7) auditorías, así; dos (2) auditorías financieras y de Gestión, tres (3) Actuación Especial de Fiscalización y dos (2) de cumplimiento. Es importante reforzar el equipo humano de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización con profesionales dedicados a adelantar las actividades dentro del proceso auditor y PVCGF de la Entidad, teniendo en cuenta la especialización sectorial de los sujetos de control según lo establecido en el Artículo 4° del Acuerdo Distrital No. 658 de 2016 y el Acuerdo 664 de 2017, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital – PAD-2024.

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

Actualmente la Entidad no cuenta con el suficiente equipo humano de profesionales y técnicos en las distintas disciplinas, que apoyen la ejecución del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, en las 14 Direcciones Sectoriales de Fiscalización, para abordar la complejidad del ejercicio auditor en la ejecución del Plan de Auditoría Distrital - PAD. Por lo anterior, se requiere un profesional en áreas administrativas, que apoye tanto las actividades de los profesionales como las administrativas, producto del desarrollo de las auditorías, con las características técnicas de requisitos académicos y experiencia, descritos en el presente documento.

Esta necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2025, con recursos del Proyecto de Inversión No. 8021 “Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Contraloría de Bogotá”- Meta 5 – “Apoyar 100% al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la ejecución del Plan de Auditoría Distrital”.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, LA CONTRALORIA no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Técnica de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

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


2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Integración Social de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 Meta 5.


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

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

- 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.

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |


19. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA
20. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar las auditorías que le sean asignadas y programadas en el PAD de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.
3. Apoyar la elaboración y sustentación de los informes de auditoría en los que ha sido designado en los componentes pertinentes, teniendo en cuenta los procedimientos internos y la normatividad vigente.
4. Apoyar en la relatoría y transcripción de las mesas de trabajo de la auditoría establecida por el supervisor del contrato, revisando los temas abordados en las mismas.
5. Apoyar la configuración de los hallazgos a los que deba darse traslado a otras instancias teniendo en cuenta los requisitos establecidos por las normas para el efecto.
6. Apoyar en la práctica de pruebas en el componente de auditoría, establecido por el supervisor del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente
7. 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.

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

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **Cuatro (4) meses y dos (2) días o hasta el 15 de noviembre de 2025**, lo que primero ocurra, contados a partir de la comunicación de supervisor, previa expedición del registro presupuestal, la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales y la aprobación de la garantía si a ello hubiere lugar.

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,

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)”

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 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.

El acompañamiento técnico oportuno y de calidad en esta materia, exige de la persona un tipo de cualificación específica, así como experiencia 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 y experiencia establecida en el numeral 5.1 del presente estudio previo.

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

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.

El valor de los honorarios se toma atendiendo a lo señalado en la resolución 019 de 2024 y **Circular interna 017 de 2024** 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 019 de 2024 y Circular interna 017 de 2024** de LA CONTRALORIA el valor del contrato a suscribir, se presenta así:

| | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|-------------------------|
| Información resolución honorarios | Tipo contratista | Requisitos equivalencia | y | Honorarios máximos |
| | 14 | TP + 18 MEP Nota: Las equivalencias se realizarán según lo establecido en el artículo quinto de la Resolución No. 019 del 14 de junio de 2024 | | Hasta \$5.550.000 M/Cte |
| Perfil requerido | Formación académica | Experiencia | | |
| | Título profesional en Ingeniería de Sistemas | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional | | |
| Información contrato | Honorarios mensuales | Plazo | Valor contrato | |
| | Cinco millones de pesos M/Cte. (\$5.000.000) | Cuatro (4) meses y dos (2) días | Veinte millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. (\$20.333.333) | |

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$20.333.333)**, impuestos y costos a que haya lugar.

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

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 **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$5.000.000)**, 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.

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

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 2025, así:


| PLAN DE ACCIÓN | | | | PROYECTO DE INVERSIÓN | |
|----------------|--------------------|----------|-----------------------------|-----------------------|--|
| CÓDIGO PACC | ACTIVIDAD DEL PLAN | PRODUCTO | RUBRO | CÓDIGO BPIN | NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN |
| N/A | N/A | N/A | O230117 4599202 40130 | 2024110 010130 | Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Contraloría de Bogotá D.C. |

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2025**, así:

| PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | | | | | | |
|-----------------------------|---|-------|------|---------------------------------|--------------|------------|
| NO. LÍNEA | DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO | CANT. | MES | DURACIÓN | VALOR | MOD. CONT. |
| 795 | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Integración Social de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 Meta 5. | 1 | Mayo | Cuatro (4) meses y dos (2) días | \$20.333.333 | Directa |

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2025** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

| NO. | FECHA | VALOR | RUBRO PRESUPUESTAL |
|-----|-----------------|---|--|
| 902 | Mayo 26 de 2025 | Veinte millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. (\$20.333.333) | O230117459920240130 - Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C. |

| | | |
|---|--|--|
|  | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |


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 | 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 Tratamiento | Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento | 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 muerte entre otros | La demora o no ejecución de las actividades del contrato | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | Ejecución de actividades en menores tiempos Realización de actividades desde el hogar del contratista | 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 |
| 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 Político 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 o La Subdirección de Contratación | Una vez Ocurre 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 Político 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 o La Subdirección de Contratación | Una vez Ocurre el Evento | Con la Modificación | Durante la Vigencia del Contrato | Durante la Etapa de ejecución del Contrato |


8. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

La Contraloría de Bogotá D.C., luego de realizar el análisis de riesgos, se estima que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual.

| | | |
|--|--|--|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL | Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0 |
| | | Código documento: PGAF-08-03 Versión: 1.0 |

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo de la **DIRECTOR TÉCNICO INTEGRACIÓN SOCIAL** o quien haga sus veces, o por quién designe la Directora Administrativa de la Contraloría de Bogotá.



MAURICIO ALEXANDER DÁVILA VALENZUELA
 Director Técnico Integración Social

Elaboró: Carolina Alarcón Mateus – 

Revisó: Diana Carolina Hernández Amado – 