Digitally signed by Jose Antonio Mantilla Villareal
Date: 2026.01.16 10:58:49 COT
Reason: Firma - 357566
Cargo: Asesor Despacho
Location: CO

Digitally signed by Luisa Fernanda Bernal Vargas
Date: 2026.01.16 11:54:04 COT
Reason: Firma - 357728
Cargo: Profesional Universitario
Location: CO

Digitally signed by Angelo Antonio Villamil Benavides
Date: 2026.01.17 12:31:35 COT
Reason: Firma - 357745
Cargo: Director
Location: CO

Digitally signed by Eugenio Miguel Carrillo Espinosa
Date: 2026.01.17 18:58:27 COT
Reason: Firma - 357925
Cargo: Profesional Unversitario
Location: CO

Digitally signed by Carmen Andrea Funeme Gonzalez
Date: 2026.01.17 19:26:03 COT
Reason: Firma - 357934
Cargo: Director de Oficina
Location: CO

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

ESTUDIOS PREVIOS						
Proceso	GESTIÓN JURÍDICA					
Procedimiento	CONTRATACIÓN					
Código	GJ. 110.P14. F01	**Fecha**	11-12-2020	**Versión**	3.0	Página 1 de 20

DEPENDENCIA	OFICINA DE PLANEACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO DE 2026
FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN	INVERSIÓN
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA UN MEJOR CONTROL FISCAL NACIONAL. BPIN - 2022011000044
COMPONENTE (PARA EL CASO DE LA INVERSIÓN)	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS
RUBRO	C-2599-1000-1-53105B-2599062-02
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000).** INCLUIDO IVA E IMPUESTOS.

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021, y se desarrolló en los siguientes términos:

1. Marco Legal:	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

2.1. NECESIDAD

El Artículo 274 de la Constitución Política establece que «*La vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y todas las contralorías territoriales se ejercerá por el Auditor General de la República elegido por el Consejo de Estado de terna enviada por la Corte Suprema de Justicia, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, para un período de cuatro años*»

La Auditoría General de la República, en adelante **LA AUDITORÍA**, es un organismo de vigilancia de la gestión fiscal, dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal que tiene como misión constitucional "*Coadyuvar a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión fiscal, mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción*".

Versión 3.0 – Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020

Bajo su responsabilidad, motiva, impulsar y liderar actividades dirigidas a fortalecer el Sistema de Control Fiscal Colombiano, para que genere credibilidad y se perciba como un instrumento eficiente y eficaz en la defensa de los recursos públicos.

El Decreto Ley 272 de 2000, mediante el cual se determinó la organización y funcionamiento de **LA AUDITORÍA** estableció como su misión *"coadyuvar] a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión fiscal, mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción."*.

Coadyuvar es «Contribuir o ayudar a que algo se realice o tenga lugar» (RAE, 2017). En el contexto del control fiscal, la coadyuvancia se entiende como la acción de colaborar, apoyar y acompañar a las Contralorías, facilitando recursos y apoyo técnico, científico, académico o práctico que contribuya a los procesos de mejoramiento de estas.

En este sentido, mediante Decreto Ley 272 de 2000, se determinó la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República, para el cumplimiento a cabalidad de su misión, de esta forma, el artículo 19 señala como funciones de la Oficina de Planeación así:

1. Asesorar y orientar a la Auditoría General en la formulación y elaboración de planes estratégicos y básicos de corto, mediano y largo plazo.

2. Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con la programación y seguimiento de los proyectos que emprenda la entidad, de conformidad con el Plan Estratégico de la Auditoría.

3. Identificar y formular los proyectos de inversión de la entidad, de conformidad con los planes y programas de mediano y largo plazo, y adelantar los trámites tendientes para la programación del presupuesto de inversión.

4. Adelantar la recopilación, procesamiento y análisis de la información producida por la entidad y por las entidades vigiladas, con el fin de crear la base necesaria para las proyecciones requeridas en el proceso de toma de decisiones.

5. Determinar pautas y directrices para la elaboración del presupuesto anual de la entidad, de conformidad con las orientaciones del Auditor General, con sujeción a la ley orgánica correspondiente y preparar el respectivo anteproyecto de presupuesto.

6. Dirigir y coordinar, con base en las orientaciones que imparta el Auditor General, las actividades necesarias para garantizar una adecuada organización y división interna del trabajo, de tal manera que todos los recursos de la Auditoría General puedan interactuar coherentemente en función de los objetivos y metas de la entidad.

7. Dirigir, coordinar y elaborar estudios de factibilidad económica para la puesta en marcha de nuevos proyectos, así como coordinar y participar en la elaboración de los términos de

Versión 2.0 - Acta 07 del CICCI del 1 de diciembre de 2020

referencia de las consultorías y estudios que sean requeridos por la entidad para el cabal cumplimiento de sus funciones.

8. Elaborar e impulsar programas de modernización institucional y supervisar los relacionados con la organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos de la Auditoría General de la República.

9. Dirigir, coordinar, ejecutar y actualizar el plan de desarrollo informático de conformidad con el Plan Estratégico de la Auditoría General, con sus necesidades y posibilidades y teniendo en cuenta los desarrollos tecnológicos en esta área.

10. Identificar las necesidades de sistematización de la entidad, y dirigir y coordinar los procesos de análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información que sean requeridos.

11. Planear y coordinar con la Secretaría General del organismo todos los aspectos referentes a la capacitación de los usuarios para la adecuada operación del hardware y del software.

12. Prestar asesoría y apoyo técnico a todas las dependencias de la entidad en materia de procesamiento de información, requerimientos de software y hardware

13. Las demás funciones que le asigne la Constitución, la ley o el reglamento.

Teniendo cuenta las funciones anteriormente descritas, asociadas a la Oficina de Planeación, con el propósito de fortalecer institucionalmente la entidad en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, se crea el **Grupo de Tecnologías y Sistemas de la Información,** como grupo de trabajo según la resolución Orgánica No 10 de 2017, cuyas funciones son:

1. Definir, implementar, ejecutar y hacer seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad.

2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de la AGR.

3. Apoyar al Director de la Oficina de Planeación en la elaboración e impulso de programas de modernización institucional y en la supervisión de lo relacionado con la organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos de la entidad.

4. Apoyar al Auditor General de la República y al Director de la Oficina de Planeación, en la definición de políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad y gestión de

Versión 3.0 – Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020

las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Así mismo, velar por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.

5. Apoyar al Auditor General de la República y al Director de la Oficina de Planeación, en la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.

6. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad, y el mejor cumplimiento de sus funciones, de la mano con el Secretario General de la entidad.

7. Coordinar las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos del área de tecnologías de la información.

8. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos en la entidad, definiendo criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad, junto al secretario general de la entidad.

8. Atender las auditorías de gestión de calidad que se desarrollen en la entidad y liderar la implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento en materia de tecnología que se deriven de las mismas.

9. Apoyar al Director de Planeación en la identificación de las necesidades de sistematización de la entidad, y dirigir y coordinar los procesos de análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información que sean requeridos.

10. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología en la entidad, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad, de la mano con el Secretario General de la entidad.

11. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano, de la mano con el Grupo de Participación Ciudadana de la entidad.

12. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC), de la mano con la Dirección de Estudios Especiales y Apoyo Técnico de la entidad.

Versión 3.0 - Acta 07 de CICCI del 11 de noviembre de 2020

13. Proponer a la Dirección de Talento Humano y al Comité de Capacitación, Bienestar y Estímulos programas de formación para fortalecer las competencias del talento de TI en virtud de las necesidades de la gestión de TI y gestionar las acciones necesarias con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios de TI.

14. Apoyar al Director de Planeación en la identificación de necesidades de capacitación de los usuarios para la adecuada operación del hardware y del software.

15. Apoyar al Director de Planeación en la función de asesoría y apoyo técnico a todas las dependencias de la entidad en materia de procesamiento de información, requerimientos de software y hardware.

16. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y/o sector, de la mano con el Proceso de Gestión Documental que lidera el Secretario General de la entidad.
17. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.

18. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.

19. Liderar la definición, adquisición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.

20. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los . servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.

21. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.

22. Proyectar los actos administrativos, directrices, informes o memorandos de competencia del Auditor General de la República y/o del Director de Planeación, en temas relacionados con tecnología y sistemas de información.

Versión 2.0 - Acta 07 del CIGD del 1 de noviembre de 2020

23. Apoyar al Director de Recursos Físicos, en la verificación y depuración anual del inventario de bienes y recursos tecnológicos, según las instrucciones que imparta el Secretario General y según los procedimientos internos que al respecto adopte la entidad.

24. Las demás funciones relacionadas con las descritas, que le asigne el Auditor General de la República.

La AUDITORÍA desarrolla sus funciones en un nivel central con sede en Bogotá D.C., y de un nivel desconcentrado con diez gerencias seccionales ubicadas en Medellín, Bogotá D.C., Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Neiva, Armenia, Cúcuta, Villavicencio y Montería.

En virtud de dicha misión constitucional, LA AUDITORÍA ha establecido el **Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2027 «Consolidando el Control Fiscal»** que establece una propuesta programática constituida por las siguientes estrategias:

- Estrategia 1 - Consolidar el sistema de control fiscal a través de la articulación de sus elementos
    - La cultura del autocontrol.
    - El control interno que ejerce el control fiscal previo.
    - El ejercicio del control fiscal posterior y selectivo.
- Estrategia 2 - Consolidar el control social participativo en la lucha contra la corrupción.
- Estrategia 3 - El uso eficiente de las tecnologías con un talento humano especializado.
- Estrategia 4 – Desarrollo de una política de inclusión y equidad de género.

En este mismo sentido, se estructuraron cuatro (4) objetivos institucionales por medio de los cuales se pretende desarrollar dicho PEI:

- Objetivo Institucional 1 – Promover el fortalecimiento integral del sistema del control fiscal del país.
- Objetivo Institucional 2 - Implementar un programa de coadyuvancia para fortalecer el control fiscal territorial, aplicando estrategias de desarrollo humano y tecnológico.
- Objetivo Institucional 3 - Consolidar el control social en la lucha contra la corrupción, mediante la implementación de una estrategia multidimensional que promueva la participación ciudadana en el control fiscal.
- Objetivo Institucional 4 - Mejorar la capacidad de aprendizaje de la Entidad y de adaptación a las innovaciones tecnológicas incorporadas, para lograr un desempeño institucional más productivo.

De acuerdo con lo anterior, y en aras de lograr los objetivos institucionales, se cuenta con recursos económicos del proyecto de inversión, FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES PARA UN MEJOR CONTROL FISCAL. NACIONAL, con un horizonte de cumplimiento al año 2027. Este proyecto tiene como objetivo general Agilizar la gestión de la información para la vigilancia y el control fiscal. Y como objetivos específicos:

Versión 3.0 - Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020

1. Disminuir el nivel de riesgo en la gestión de la Información.
2. Mejorar la identificación y ejecución de acciones preventivas que eviten el daño al patrimonio.
3. Mejorar los sistemas de información para la vigilancia y el control fiscal.

Dado que el proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA UN MEJOR CONTROL FISCAL – NACIONAL" permite dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la Entidad, en especial el Objetivo 1: Promover el fortalecimiento integral del sistema de control fiscal del país y el Objetivo 4: Mejorar la capacidad de aprendizaje de la Entidad y de adaptación a las innovaciones tecnológicas incorporadas, para lograr un desempeño institucional más productivo, se han definido acciones y actividades que deben ejecutarse durante la vigencia 2026 para garantizar la operación, evolución y sostenibilidad de los sistemas de información misionales.

En este contexto, la Auditoría General de la República requiere contar con la prestación de servicios profesionales, por el término mínimo de ocho (8) meses, para el mantenimiento y soporte de primer nivel a los usuarios, equipos de cómputo, software de ofimática y sistemas asociados de la Auditoría General de la República, así como el acompañamiento a los proyectos tecnológicos institucionales, garantizando autonomía técnica, administrativa y financiera.

La Auditoría General de la República cuenta con una infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC que soporta de manera directa la operación de los sistemas de información misionales, administrativos y de apoyo a la gestión institucional, los cuales constituyen la base tecnológica para el ejercicio del control fiscal, la gestión institucional y la atención a usuarios internos y externos.

Dicha infraestructura está conformada, entre otros, por:

Infraestructura de hardware

Sistemas de respaldo de potencia ininterrumpida (UPS) ubicados en el nivel central y en las Gerencias Seccionales; redes eléctricas reguladas; equipos de comunicaciones como switches, access point y routers de la red Wi-Fi a nivel nacional; canal de fibra óptica que interconecta las redes LAN del nivel central; equipos administradores de ancho de banda del canal de Internet corporativo y de los canales de comunicación con las Gerencias Seccionales y/o RAVEC; sistemas de videoconferencia en el nivel central; equipos de cómputo en el nivel central y en las Gerencias Seccionales; así como infraestructura de seguridad perimetral que incluye MCU o servidor de multiacceso, antispam y firewall.

Infraestructura de software

Sistemas operativos, soluciones de antivirus y seguridad, herramientas de ofimática y los aplicativos institucionales, conformados por las capas de programación, bases de datos y presentación al usuario. Esta plataforma tecnológica es utilizada por aproximadamente 320 usuarios entre funcionarios y contratistas a nivel nacional, quienes realizan de manera permanente solicitudes relacionadas con fallas, configuraciones, mantenimiento, actualizaciones y soporte de equipos de cómputo, software de ofimática y aplicaciones institucionales.

Versión 3.0 - Fda 07 de CICCI del 11 de noviembre de 2020

Todas estas solicitudes se canalizan a través del proceso de Mesa de Ayuda, el cual actualmente es atendido por un ingeniero de soporte con el apoyo del personal adscrito al área de Tecnologías de la Información de la Oficina de Planeación. Sin embargo, el volumen de requerimientos, la diversidad de tecnologías, la criticidad de los sistemas y la dispersión geográfica de la Entidad hacen necesario contar con un apoyo especializado adicional de primer nivel, que permita garantizar la continuidad de los servicios, la atención oportuna a los usuarios y la adecuada gestión de los incidentes tecnológicos.

La ausencia o insuficiencia de este soporte genera riesgos relevantes para la Entidad, tales como indisponibilidad de servicios, afectación a la productividad institucional, demoras en los procesos misionales y deterioro de los activos tecnológicos, lo cual impacta directamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la ejecución de los proyectos TIC.

Esta contratación resulta técnicamente indispensable para asegurar la operación continua, confiable y segura de la infraestructura tecnológica, el adecuado soporte a los usuarios y el correcto desarrollo de los proyectos tecnológicos que soportan el ejercicio del control fiscal en Colombia.

Para suplir esta necesidad, la Oficina de Planeación requiere contar Profesional con título de formación universitaria en Ingeniería de Sistemas, informática, electrónica o afines con experiencia profesional mínima a contratar de treinta y seis (36) meses.

Finalmente, conforme a la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano SG-022-2026 del 02 de enero de 2026, que se adjunta al presente estudio previo, se evidencia que en la planta de personal de la AGR no se cuenta con profesionales suficientes con el perfil requerido para atender esta necesidad específica, por lo cual se hace necesario contratar directamente a una persona natural con las competencias, conocimientos y experiencia necesarios para apoyar a la Oficina de Planeación en los términos aquí descrito

Por tanto, y con ocasión de la sentencia SUJ-025S2-2021 del Consejo de Estado y atendiendo los lineamientos de prevención de la directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021 y la comunicación interinstitucional del 20 de octubre de 2021 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la Auditoría General de la República deja constancia que lleva a cabo esta contratación de servicios profesionales teniendo en cuenta que no se cuenta con el personal suficiente para realizar las actividades establecidas en el presente estudio previo y que el objeto y las obligaciones del contrato de prestación de servicios que se genere con ocasión de esta necesidad, será desarrollado por el contratista con plena autonomía e independencia de acuerdo a lo preceptuado por la Jurisprudencia del Consejo de Estado, así como lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80/93, como lo enseña la norma y la jurisprudencia. Es así que la Auditora General de la Republica en calidad de ordenadora del gasto y el Secretario General en calidad de delegado en la ordenación del gasto, le recomienda al señor Supervisor del contrato no impartir ordenes e instrucciones en cualquier sentido, para desnaturalizar esta institución jurídica del contrato de prestación de servicios, la cual debe desarrollar el contratista en forma autónoma e independiente y que en caso de presentarse tales circunstancias el contratista está en el deber legal de informar al ordenador del gasto y/o secretario general, por escrito, tal situación, para tomar medidas y evitar o prevenir el daño antijuridico. Que el término de ejecución del mismo se establece conforme a la necesidad de la entidad del citado servicio.

Circular 07 de 2021 del 1° de octubre de 2021

Las aptitudes que debe tener el contratista se corroborarán verificando los soportes académicos y laborales respectivos. Esto permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

2.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y según la Guía para elaborar estudios de sector publicada por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia del análisis relativo al sector económico del objeto a contratar para alcanzar los objetivos contractuales de eficacia, eficiencia, economía y manejo del riesgo.

En consecuencia, para materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identifica que el sector sobre este proceso de contratación lo integran los profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. Por tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales, de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados de quien lo cumpla.

Para LA AUDITORÍA es muy importante contar con la prestación de servicios profesionales especializados, más allá de los cargos de su planta de personal, y requiere realizar un negocio jurídico con una persona con título profesional en formación universitaria en Ingeniería de Sistemas, informática, electrónica o afines adicional con experiencia profesional de (36) meses para desarrollar este contrato.

En lo que conviene revisar frente a la normatividad que regula esta modalidad de contratación en Colombia, encontramos que de conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, «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».

Como especies del género prestación de servicios, se incluyen i) los contratos de prestación de servicios profesionales, ii) los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y iii) los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Que en la presente necesidad se trata de la contratación de un Profesional con título de formación universitaria en Profesional con título de formación universitaria en Administración de Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas o afines.

i) Contratos de prestación de servicios profesionales: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o

Versión 3.0 - Rige a partir de noviembre de 2020

soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional1.

A fin de adelantar el análisis del sector, LA AUDITORÍA analizó los procesos de contratación similares en desarrollo profesional e intelectual a la necesidad que se pretende satisfacer, identificando los siguientes contratos:

Número	Objeto	Valor	Plazo
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (DANE) EDP-204-2024	OSIS_2024_SIA_TH_Prestación de servicios profesionales para resolver requerimientos e incidencias de software por medio de la ejecución de actividades de mantenimiento y soporte técnico junto con los desarrollos pertinentes a los sistemas integrados de información administrativa y financiera y sus derivados, los sistemas de Contratación SICO y almacén e Inventarios SAE, con el fin de robustecer la Arquitectura de Sistemas de Información que soporta la gestión institucional del DANE a nivel nació.	$92.989.000	11 meses
MINISTERIO DE TRANSPORTE CD-273-2024	Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión, analizar, procesar y estructurar los requerimientos que permitan mejorar los servicios de atención de la mesa de servicio, bajo el marco de los sistemas de información de los proyectos ITS	$105.930.000	11meses
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA (DANE) EDP-199-2025	136610325_ESTRATIFICACIÓN_2025_DLT_TH_Prestación de servicios profesionales para brindar la atención a los requerimientos sobre estratificación rural (fincas, viviendas rurales dispersas y centros poblados menores) que le sean asignados de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos.	75.050.000	10 meses
ICETEX CD-363-2023	Prestación de servicios profesionales especializados en ingeniería en análisis, modelamiento y ejecución de pruebas funcionales y no funcionales para el aseguramiento de calidad de Software de las Soluciones Informáticas a cargo de la Dirección de Tecnología del ICETEX	$83.602.288	11 meses

Fuente: SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) II

[1] .Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección C. Sentencia de Unificación del 2 de diciembre de 2013. 41.719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

De igual forma, se identificó que la Auditoría en pasadas vigencias ha suscrito contratos de prestación de servicios profesionales similares a la necesidad que se pretende satisfacer como se evidencia a continuación:

Número	Objeto	Valor	Plazo
C-026-2021	Prestación de servicios y apoyo a la gestión para apoyar a la Oficina de Planeación de la Auditoría General de la República en el soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información SIA OBSERVA, SIA ATC, SIA CONTRALORÍAS, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.	$42.000.000	10 meses
SG-CD-061-2022	Prestación de servicios profesionales para la Auditoría General de la República en el soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información SIA, así como el apoyo en los proyectos de tecnología de la entidad con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.	$44.000.000	11 meses
C-089-2023.	Prestación de servicios profesionales para la Auditoría General de la República en el soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información SIA de la entidad con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.	$31.066.667	8 meses
C-47-2024	Prestación de Servicios Profesionales para la Auditoría General de la República en el soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información SIA, así como el apoyo en los proyectos de tecnología de la entidad con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.	$41.200.000	240 días
CDPS-90-2025	44-36 Contratación de servicios profesionales para el mantenimiento y soporte de primer nivel a los usuarios, equipos de cómputo, software de ofimática y sistemas asociados a los mismos, que hace parte de la plataforma tecnológica de la entidad, así como el apoyo en los proyectos de tecnología de la entidad con plena autonomía técnica, administrativa y financiera	36.666.666	200 dias

Fuente: AGR (AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA)

3. OBJETO A CONTRATAR:

TI- 44-33 Contratar la prestación de servicios profesionales para el mantenimiento y soporte de primer nivel a los usuarios, equipos de cómputo, software de ofimática y sistemas asociados de la Auditoría

Versión 3.0 - Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 202

General de la República, así como el acompañamiento a los proyectos tecnológicos institucionales, garantizando autonomía técnica, administrativa y financiera.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: LA AUDITORÍA deberá:

1. Suscribir a través del supervisor designado, acta de inicio con EL CONTRATISTA.
2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
3. Entregar al CONTRATISTA la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
4. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
5. Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
6. Brindar el apoyo necesario y oportuno para el correcto cumplimiento de estas labores y el logro del objeto en la prestación del servicio contratado en los criterios de confiabilidad, disponibilidad y oportunidad para las partes.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
2. Orientar su capacidad profesional para cumplir el objeto contractual.
3. Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.
4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
5. Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.
7. Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener anexo los documentos en donde se evidencie la realización de éstas y los avances del contrato.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.
9. Presentar las facturas o cuentas de cobro en tiempo y forma.
10. Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.
11. Realizar los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS. No obstante, lo anterior, a partir del mes de julio del año en curso, con la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024, la entidad AGR se encargará de realizar el descuento correspondiente de los honorarios del contratista para el pago al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, en cumplimiento de artículo 7° de la Ley en mención.
12. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.
13. De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista se compromete a practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo a LA AUDITORÍA. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.
14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad advierta en el desarrollo del contrato

Versión 3.0 - Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020

y proponer alternativas de solución, así como atender las peticiones y/o consultas del supervisor referente al objeto contractual.

15. Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.

16. Participar activamente en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno–SGAS., con la norma ISO 37001:2016, según lo dispuesto por la AGR (AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA).

17. Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016.

18. Advertir e informar al ordenador del gasto de forma escrita cuando se advierta que se está incurriendo en subordinación del contrato, para evitar el daño antijuridico de la entidad.

19. Cumplir con las disposiciones legales sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le sean aplicables, implementando con eficiencia y oportunidad las políticas y los procedimientos necesarios para tal fin. Se obliga a establecer los mecanismos necesarios. con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Gestionar y resolver los tickets que le sean asignados mediante el aplicativo de mesa de ayuda de LA AUDITORÍA, correspondientes al primer nivel de soporte relacionado principalmente con Actualizaciones, Backup, antivirus, comunicaciones a nivel de redes y Configuraciones de perfiles de usuario, conforme a los Acuerdos de Niveles de servicios definidos por la Entidad.
2. Brindar los servicios de atención a usuarios, acorde a lo establecido en el Sistema de Gestión de calidad de LA AUDITORÍA y a las políticas de administración y seguridad de la información de la plataforma de la Entidad implementadas por el administrador de la plataforma de LA AUDITORÍA.
3. Asistir a los usuarios en el uso y correcto funcionamiento de los servicios de hardware y software, conforme a lo establecido en el manual de usuario de cada uno de los aplicativos con que cuenta la entidad.
4. Realizar los servicios de mantenimiento a los equipos de cómputo de escritorio, equipos portátiles, sistemas asociados y periféricos.
5. Velar por la prestación del servicio de atención a usuarios; asegurando que no tengan instalado software no licenciado o que vaya en contra de las políticas de seguridad informática establecidas por LA AUDITORÍA y por el SGC.
6. Colaborar en la verificación del licenciamiento que deben tener los equipos de cómputo, de acuerdo con el inventario o cantidad de licencias adquiridas en cada caso.
7. Resguardar la seguridad, integridad, confidencialidad y el buen manejo de la información que reposa en las dependencias de LA AUDITORÍA.

Versión 3.0 - Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020

8. Mantener la disponibilidad para la prestación del servicio en la jornada laboral establecida para los funcionarios de la entidad.
9. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar será de Prestación de Servicios Profesionales.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

7. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para este tipo de contratos son aplicables los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, LA AUDITORÍA «(…) puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos».

Así las cosas, por tratarse de actividades que requieren conocimientos profesionales, el contrato a celebrar será el de prestación de servicios profesionales y por lo tanto la modalidad de selección del CONTRATISTA será la de Contratación Directa.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado por concepto de honorarios será de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000).** INCLUIDO IVA e impuestos y todos los gastos directos e indirectos en que pueda incurrir EL CONTRATISTA en la suscripción y ejecución de este.

8.1. FORMA DE PAGO

Versión 3.0 – Acta 07 del CCCI del 11 de diciembre de 2020

La Entidad pagará al contratista el valor de los honorarios pactados en el presente contrato mediante pagos mensuales iguales, vencidos cada uno hasta por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.500.000) por fracción correspondiente a cada mes calendario. Los honorarios mensuales se pactan según lo establecido en la Resolución Reglamentaria que adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Auditoría General de la República. Los pagos se realizarán con cargo a la asignación presupuestal de 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal asignado. El pago de los honorarios queda sujeto a la prestación efectiva del servicio y a la aprobación del PAC.

8.2. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: 1) Cuenta de cobro o factura según corresponda, la cual deberá ser presentada por EL CONTRATISTA durante los dos (2) primeros días hábiles del mes posteriores al periodo de ejecución del contrato 2) Recibido a satisfacción del informe del contratista, junto con los demás requisitos exigidos, la entrega de productos, si a ello hubiere lugar y la cuenta de cobro, el supervisor del contrato expedirá la certificación para el pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe. 3) Informe de actividades suscrito por EL CONTRATISTA sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo. 4) La acreditación de haber realizado los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social o al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común. 5) Para el último pago se requerirá un informe final y un informe consolidado de actividades suscrito por EL CONTRATISTA, y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de la totalidad de las obligaciones. 6) Los pagos estipulados, quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional sitúe a LA AUDITORÍA y serán consignados a la cuenta bancaria que indique EL CONTRATISTA en el proceso de legalización del contrato.

8.3. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, LA AUDITORÍA puede contratar directamente con las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, estableciendo las condiciones de idoneidad del contratista relacionados directamente con el objeto de la contratación.

Para el desarrollo del contrato se deberá reunir los siguientes requisitos:

PERSONA NATURAL

Académicos:

- Profesional con título de formación universitaria en Ingeniería de Sistemas, informática, electrónica o afines.
- Título de postgrado

Experiencia:

- Experiencia profesional mínima de treinta y seis (36) meses.

Versión 3.0 - Acta 07 del CIGD del 11 de diciembre de 2025

NOTA: Tanto a los requisitos académicos como de experiencia les aplican las equivalencias de acuerdo con lo establecido en la Resolución Reglamentaria 0001 de 2024 por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Auditoría General de la República.

8.4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta el perfil requerido y las actividades que se deben desarrollar, el valor total del contrato se estima en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($44.000.000).**, incluye IVA y todos los impuestos y gastos en que deban incurrir EL CONTRATISTA con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

El presente valor se encuentra justificado en la comparación de los requisitos de idoneidad, experiencia y demás factores de remuneración establecidos para el perfil profesional para la categoría servicios especializados, con fundamento en lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria No.0001 del 17 de enero de 2024 «*POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA*».

a. Perfil mínimo requerido.
b. Experiencia.
c. Complejidad y especialización de las actividades a realizar y los productos entregables.

Categoría	Requisitos mínimos	Tiempo de Experiencia	Honorarios ($) Hasta
Servicios Especializados	Título profesional y Especialización TP + TE	36 meses	$6.500.000

No obstante, en el caso en que el contratista no preste sus servicios en el mes completo, se pagará proporcionalmente a los días de servicio efectivamente prestado, y por ningún motivo se autorizará la prestación de servicios sin el perfeccionamiento del contrato.

En conclusión, de conformidad con la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales adoptada por la Auditoría General de la República y vigente para la vigencia 2026, el perfil requerido para la presente contratación se enmarca en la categoría de servicios especializados, cuyo valor corresponde a un tope máximo. En aplicación de los principios de razonabilidad, proporcionalidad y eficiencia del gasto público, y atendiendo al perfil, la experiencia exigida y la complejidad de las actividades a desarrollar, se establecen honorarios mensuales por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000), valor que se encuentra dentro del rango autorizado y resulta acorde con el alcance del objeto contractual.

Versión 3.0 – Acta 7 del CICCI del 1 de diciembre de 2020

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses sin superar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO
La vigencia general del contrato será igual al plazo de ejecución

11. LUGAR DE EJECUCIÓN
La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

12. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Por la naturaleza del contrato que se suscribirá la figura para hacer seguimiento y verificación al cumplimiento del objeto contractual será por supervisión y estará a cargo del asesor de Despacho Grado 2 que funge como Coordinador del Grupo de Tecnología y Sistemas de Información o en su defecto del funcionario que designe el secretario general de la entidad, quien será responsable de:

1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, teniendo en cuenta que debe realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico en la ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento mensual de las obligaciones (recibo a satisfacción) con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento final de las obligaciones (recibo a satisfacción), la entrega de productos si a ello hubiere lugar por parte del CONTRATISTA y la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.
4. Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual.
5. Monitorear la actualización de hoja de vida y documentos soporte al SECOP II.
6. Estarse a lo dispuesto en la normatividad interna.
7. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las normas que sobre este aspecto trata el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.
8. Cargar al aplicativo del SECOP II, todos los documentos soporte exigidos en la normatividad vigente.
9. Cumplir y verificar que la ejecución de las obligaciones contractuales, se efectué dentro del marco normativo aplicable a los contratos de prestación de servicios sin que en ningún caso puedan configurarse los elementos jurídicos de una relación laboral.
10. Atender a las reglas de interpretación establecidas por el Consejo de Estado por medio de la Sentencia de Unificación No. 1713-206 de fecha 09 de septiembre del año 2021.

Versión 3.0 – Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020

11. Abstenerse de impartir ordenes e instrucciones en cualquier sentido, para desnaturalizar esta institución jurídica del contrato de prestación de servicios, la cual debe desarrollar el contratista en forma autónoma e independiente.
12. Suscribir el acta de inicio en forma oportuna y diligente de acuerdo y dentro de los términos que se prevea para la ejecución del contrato.

El supervisor será responsable conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Anexo al presente estudio previo CDP 8226 del 09 de enero de 2026

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

15. OFERTA ECONÓMICA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

16. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

17. EXPERIENCIA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

18. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

20. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MITIGACIÓN

Según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015, el Riesgo se define como «*un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*».

En este sentido, y con fundamento en la exigencia del artículo **2.2.1.1.1.6.3.** del Decreto 1082 de 2015 la Auditoría General de la República ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis del riesgo y su forma de mitigación:

				Impacto después del tratamiento					MONITOREO Y REVISIÓN

Versión 30 – Acta de aprobación del 11 de diciembre de 2020

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AQUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Planeación	Riesgo Operacional	El diseño de la contratación no permite satisfacer las necesidades de la AGR, cumplir su misión y el cumplimiento de sus objetivos y metas misionales.	Afectación del funcionamiento de la entidad, incumplimiento del plan estratégico y eficacia en los objetivos misionales de la AGR	1	2	3	Riesgo Bajo	AGR	Fortalecer la etapa de planeación, profundizando en las necesidades de la AGR a partir del análisis del sector y el comportamiento del mercado que respete la pluralidad de oferentes.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Oficina Gestora	2 meses antes de la terminación de la vigencia.	Al inicio de vigencia y antes de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.	Análisis de las necesidades propuestas desde la formulación del Plan Anual de Adquisiciones	Semestralmente
2	General	Interno	Selección	Riesgo Operacional	Selección de un contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.	Afectación de la ejecución contractual y desgaste administrativo. Posibles faltas disciplinarias	1	5	6	Riesgo Alto	AGR	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Oficina Jurídica	Entre la formulación de los estudios previos y la verificación de requisitos.	Antes de la suscripción contractual	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	Previamente a la suscripción del contrato.
3	General	Interno	Contrata	Riesgo Op	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Ba	AGR	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Ba	NO	Oficina Jurídica	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual

Versión 2.0 – Acta 07 del 06 de Mayo de 2

			ción	eracional						jo					jo							
4	General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	La prestación del servicio a la AGR no cumple con las condiciones de calidad solicitadas.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual. Debida aprobación de garantías exigidas por la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Riesgo Financiero	Retraso en el pago por parte de la entidad	Afectación de la ejecución presupuestal del contrato. Presuntas acciones judiciales en contra de la AGR.	1	4	5	Riesgo Medio	AGR	Pago en los plazos establecidos según la certificación expedida por el supervisor del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Dir. Recursos Financieros	Desde la presentación de la primera factura y/o cuenta de cobro.	Antes de la terminación del contrato y cierre de vigencia.	Presentación oportuna de las cuentas de cobro y/o facturas por parte de los contratistas.	Mensual (conforme a la estipulación contractual de pagos)
7	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operativo	Uso indebido de la información proporcionada por la AGR	Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato por violación a la cláusula de confidencialidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Adecuada supervisión contractual respecto a la entrega de la información por parte de la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Control de la información entregada al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.	Mensual

Versión 3.0 Acta 07 del Comité del 11 de diciembre de 2020

				c																	
				i																	
				o																	
				n																	
				a																	
				l																	

21. GARANTÍAS REQUERIDAS

Teniendo en cuenta los riesgos asegurables a cargo del contratista, la naturaleza del contrato, así como la forma de pago; el contratista, una vez perfeccionado el contrato, deberá constituir a favor de la AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, NIT. 830.065.741-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con la siguiente modalidad:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato	10% del valor del contrato	Por el término de este y dos (2) meses más, a partir de la suscripción del contrato.

22. ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo previsto en el numeral 8, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar será de Prestación de Servicios, no está cobijado por un Acuerdo Comercial

RESPONSABLE DEL ESTUDIO	
ELABORÓ: **LUISA FERNANDA BERNAL VARGAS** Profesional Universitario Grado 01	**APROBÓ:** **ÁNGELO ANTONIO VILLAMIL BENAVIDES** director Oficina de Planeación
REVISÓ CONTENIDO TÉCNICO: **JOSÉ ANTONIO MANTILLA VILLARREAL** Asesor del Despacho – Coordinador TIC	
REVISÓ CONTENIDO JURÍDICO: **EUGENIO MIGUEL CARRILLO ESPINOSA** Profesional Especializado Grado 2 Oficina Jurídica	**APROBÓ CONTENIDO JURÍDICO:** **CARMEN ANDREA FÚNEME GONZÁLEZ** Director Oficina Jurídica

Versión 3.0 – Acta 07 del CICCI del 11 de diciembre de 2020