	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 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

	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

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.


Esta necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Bogotá camina segura Proyectos de Inversión 2024-2027 No. 8021 “Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Contraloría de Bogotá” - Actividad 5 – “Apoyar 100% al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal 2026”

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 Distrital de Vigilancia y control Fiscal”, 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 Distrital de Vigilancia y control Fiscal, a partir del conocimiento del sector, los temas de impacto y las particularidades de cada sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar.

La Dirección Sector Integración Social, en cumplimiento del PDVCF 2026, se encuentra ejecutando una (1) Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados, así como una (1) Auditoría de Cumplimiento, las cuales se encuentran en fase de planeación.

De manera general, de conformidad con el PDVCF, la Dirección Sectorial tiene programada para la vigencia 2026 la ejecución de siete (7) auditorías, distribuidas así: dos (2) Auditorías Financieras, de Gestión y Resultados y cuatro (4) Auditorías de Cumplimiento y una (1) Actuación Especial de Fiscalización. Para el desarrollo de estos ejercicios, así como de las actividades transversales propias de la Dirección, se requiere contar con contratistas de apoyo en diferentes áreas académicas.

	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 especializados 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 Distrital de Vigilancia y control Fiscal

Por lo anterior, se requiere un profesional que apoye las actividades anteriormente mencionadas, con las características técnicas de requisitos académicos y experiencia, descritos en el presente documento.

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 especializados 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 Actividad 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 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.

	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

8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA CONTRALORIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, (si a ello hubiere lugar)
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo Distrital
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de **LA CONTRALORIA** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
17. Reportar a la ARL e Informar a LA CONTRALORIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
18. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA CONTRALORIA o la Administradora de Riesgos Laborales.
19. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA
20. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS


1. Apoyar, desde su formación académica, la ejecución de las auditorías programadas por la Dirección Sectorial de acuerdo con la programación realizada en Plan Distrital de Vigilancia y control Fiscal 2026 del proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal, teniendo en cuenta los instrumentos definidos en los respectivos procedimientos del sistema integrado de gestión, y en las actuaciones que se deriven de éste.

	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. Apoyar a la Dirección Sectorial, desde su disciplina académica, en la revisión y evaluación de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen, verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias, con su correspondiente traslado a las instancias pertinentes.
3. Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.
4. Apoyar las visitas administrativas que se requieran para la estructuración de las observaciones de los informes respectivos.
5. 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 y/o mesas de trabajo de la Dirección.
6. Entregar los papeles de trabajo de las auditorías en que participa, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad para tal fin.
7. Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe de actividades impreso y en medio magnético, donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato.
8. 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 **SEIS (6) MESES**, 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, no es necesario que la

	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

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, que le ofrezca certeza a la entidad con base en sus habilidades y conocimientos. De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las funciones asignadas a la Contraloría de Bogotá D.C se requiere una persona con la formación establecida en el numeral 5.1 del presente estudio previo.

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	Código Formato: PGA-F-08 Versión: 14.0
		Código documento: PGA-F-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 y equivalencia	Honorarios máximos
	18	TP + ES + 48 MEP Nota: Las equivalencias se realizarán según lo establecido en el artículo quinto de la Resolución No. 019 del 14 de junio de 2024.	\$6.650.000
Perfil requerido	Formación académica	Experiencia	
	Título profesional en Derecho, con especialización	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional	
Información contrato	Honorarios mensuales	Plazo	Valor contrato
	\$8.000.000	Seis (6) meses	\$48.000.000


El valor del presente contrato es hasta por la suma **CUARENTA y OCHO MILLONES DE PESOS (\$48.000.000) incluido IVA**, impuestos y costos a que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante mensualidades vencidas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)** incluido IVA junto con todos los impuestos y costos a que haya lugar, o proporcional a la fracción de mes que corresponda al periodo ejecutado (mes calendario de 30 días), sí a ello hubiera lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose del primer pago, EL/LA CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o el del mes que se cobrará o fracción de mes que se cobrará.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL/LA CONTRATISTA para cada pago deberá presentar: Informe de ejecución y recibo a satisfacción previa aprobación por parte del supervisor del contrato, acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o el del mes que se cobrará o fracción de mes, junto con la facturación o documento equivalente para el cobro, dirigido a la Contraloría de Bogotá D.C, Nit. 800245133-5., por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la

	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

plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL/LA CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

PARÁGRAFO CUARTO Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar. Además, El CONTRATISTA acepta que la Contraloría de Bogotá D.C., realice los descuentos ordenados por un Juez de la República de Colombia, en caso de que a ello hubiere lugar.


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

PARÁGRAFO SEXTO El último pago se realizará previa presentación de paz y salvo de ejecución contractual junto con el Informe y recibo a satisfacción de actividades desarrolladas y la acreditación del pago de aporte al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o el del mes que se cobrará o fracción de mes ejecutado.

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

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 2026, así:

PLAN DE ACCIÓN				PROYECTO DE INVERSIÓN	
CÓDIGO PACC	ACTIVIDAD DEL PLAN	PRODUCTO	RUBRO	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
Objetivo Estratégico 2.3	Ejecutar el Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal - PDVCF. Evaluar la gestión fiscal de los Sujetos de Vigilancia y Control competencia de la Dirección Sectorial.	N/A	O230117 45992024 0130030 18	2024110010130	N/A

	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

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES							
NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.	
310	Prestar servicios profesionales especializados 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 Actividad 5.	1	Enero	Seis (6) meses	\$48.000.000	Directa	


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

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
25	16/01/2026	CUARENTA y OCHO MILLONES DE PESOS (\$48.000.000)	O230117459920240130030 18 - Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.

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/C onroles a ser implementado s	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución	Persona Responsable por implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza el	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicid ad ¿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 Publica	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	1. Una inhabilidad Sobreviniente 2. La no Ejecución de los Proyectos	1	4	5	Medio	Contratista	Verificación por parte del Supervisor del Contrato en los Informes de	1	3	4	Bajo	si	La Subdirección de	En los Informes Mensuales de	Con la Aplicación de la	Durante la vigencia del Contrato Con los	Durante la Etapa de Ejecución del Contrato

	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

					aquellas profesiones que así lo establecen	Misionales y de apoyo a la Entidad. 3. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad						Supervisión el cumplimiento de la Idoneidad por parte del Contratista						Contratación		Informes mensuales		
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.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del **DIRECTOR SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL** quien haga sus veces, o por quién designe el/la Director(a) Administrativo(a) de la Contraloría de Bogotá D.C.


MAURICIO ALEXANDER DAVILA VALENZUELA
 Director Sector Integración Social

Elaboró: Edwin Andrés Miranda Hennessey. 
 Revisó: Sara Castillo 
 Enero 2026