	<b>ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	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 Contraloría de Bogotá D.C., en cumplimiento del mandato constitucional, del Artículo 4 del Decreto Ley 403 de 2020 y el artículo 1 del Acto Legislativo No. 4 de 2019; *“vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos”*, haciendo énfasis en los *“objetivos enfocados al ejercicio de un control fiscal técnico y oportuno, que responda a nuevos desafíos derivados de la nueva realidad de ciudad y que genere confianza en los resultados obtenidos, apoyado en un control social que exige cada vez más transparencia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado”*, propósitos formalizados en el Plan Estratégico 2022-2026.

La Entidad, formuló el Plan Estratégico 2022- 2026 *“Control fiscal de todos y para todos”* donde se resalta que *“ Nos enfocaremos en lograr el control fiscal posterior y selectivo de manera oportuna gracias al ejercicio de una adecuada vigilancia fiscal, la cual incluye el seguimiento permanente al ciclo de ejecución del recurso público del Distrito de Bogotá D.C. que permita focalizar y priorizar las acciones de fiscalización, a partir de alertas tempranas o evidencias preliminares sobre riesgos identificados en la gestión fiscal y sus resultados para determinar que se ajustan a los principios, políticas, planes, programas, proyectos, presupuestos y normatividad aplicables y logran efectos positivos para la consecución de los fines esenciales del Distrito.”*, para lo cual se *“requiere del fortalecimiento de la actual infraestructura tecnológica, pero sobre todo de servidores comprometidos y competentes, quienes con su experticia aporten al mejoramiento continuo del control fiscal, fortaleciendo el análisis de grandes bases de datos e información de calidad, que permita priorizar la vigilancia de los temas sensibles para las finanzas de la ciudad y el bienestar de sus habitantes.”*

Es por ello que de conformidad con el *“Objetivo No. 1 Promover el control social participativo como insumo para el ejercicio de la vigilancia de los recursos públicos de la ciudad.”*, se establecieron las líneas de acción y estrategias que la Entidad, se propone adelantar en el corto y mediano plazo, orientada al cumplimiento de la misión institucional, con fundamento en lo establecido en artículo 129 de la Ley 1474 de 2011 y enmarcados en los requisitos del Sistema Integrado de Gestión – SIG-.

Para la vigencia 2026, la Dirección de Sector de Salud tiene programado doce (12) auditorías, así; tres (09) auditorías financieras, de Gestión y Resultados, Dos (02) Actuación Especial de Fiscalización y (01) Especial Seguimiento con un cubrimiento presupuestal programado de (\$10.469.132.279.058). Para atender las actividades definidas y enmarcadas para el sector a auditar, es importante reforzar el equipo humano de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización con profesionales dedicados a adelantar las actividades dentro del proceso auditor y PVCGF de la Entidad, teniendo en cuenta la especialización sectorial de los sujetos de control según lo establecido en el Artículo 4° del Acuerdo Distrital No. 658 de 2016 y el Acuerdo 664 de 2017, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital –PDVCF-2026.

El proyecto de inversión, se enmarca en el Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Contraloría De Bogotá D.C, así como Implementar estrategias para fortalecer los sistemas de

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

gestión, mediante el establecimiento y la aplicación de estándares y buenas prácticas que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional. El proyecto está orientado al beneficio institucional de la entidad y de los procesos de gestión MIPG, SIG, ODS, Gestión Documental y PIGA., definiendo seis (6) Líneas de Acción; una de las cuales es la de “*Apoyar 100% al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la ejecución del Plan Distrital de Vigilancia y Control FiscaL- PDVCF*” Adicionalmente, se presenta la falta de personal calificado y cualificado en las diferentes disciplinas que permita cumplir con la misión de la entidad del Proceso PVCGF, para apoyar la ejecución del PDVCF, entre otros.

Por lo anterior, se hace necesario contar con recurso humano suficiente para que apoye la ejecución del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal, en cumplimiento al Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal- PDVCF - vigente y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección; de tal manera que contribuyan a la realización del proceso auditor de forma eficiente y eficaz, asegurando una reacción inmediata por parte de la entidad en temas coyunturales de la ciudad en cumplimiento a las funciones indicadas en los Acuerdos No.658 de 2016 y 664 de 2017.

Esta necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2026, con recursos del Proyecto de Inversión No.8021 “*Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Contraloría de Bogotá D.C. Actividad 5: Apoyar al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la ejecución del Plan de Auditoría Distrital*”.

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.

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


### **2.1. OBJETO**

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


### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **2.1.1. 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.

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

3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **LA CONTRALORIA** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
5. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
6. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Atender los lineamientos dados por **LA CONTRALORIA** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA CONTRALORIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL/LA CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, (si a ello hubiere lugar)
10. Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo Distrital
12. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de **LA CONTRALORIA** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de **LA CONTRALORIA**, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

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


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.

### 2.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar las auditorías que le sean asignadas y programadas en el PAD de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.
3. Apoyar la elaboración y sustentación de los informes de auditoría en los que ha sido designado en los componentes pertinentes, teniendo en cuenta los procedimientos internos y la normatividad vigente.
4. Apoyar en la relatoría y transcripción de las mesas de trabajo de la auditoría establecida por el supervisor del contrato, revisando los temas abordados en las mismas.
5. Apoyar la configuración de los hallazgos a los que deba darse traslado a otras instancias teniendo en cuenta los requisitos establecidos por las normas para el efecto.
6. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual.
7. Asistir a los espacios que convoque la Entidad con el fin de orientar las acciones relacionadas con los procesos administrativos, logísticos y de gestión de información de la Contraloría de Bogotá.

### 2.2.3 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.

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

6. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
7. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
8. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

## 2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de cinco (5) 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.

## 2.3. 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.

## 2.4. 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**



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

**de apoyo a la gestión**". A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del 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
<b>Segmento</b>	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
<b>Familia</b>	16	Servicios de administración de empresa
<b>Clase</b>	15	Servicios de Apoyo
<b>Producto</b>	00	Servicios de Apoyo Gerencial
<b>Codificación</b>	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.

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

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

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

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:


	Tipo contratista	Requisitos y equivalencia	Honorarios máximos
Información resolución honorarios	13	TP+12 MEP <b>Nota:</b> Las equivalencias se realizarán según lo establecido en el artículo quinto de la Resolución No. 019 del 14 de junio de 2024.	\$4.850.000
Perfil requerido	<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia</b>	
	Título profesional en Psicología	12 meses de experiencia profesional	
Información contrato	<b>Honorarios mensuales</b>	<b>Plazo</b>	<b>Valor contrato</b>
	\$4.500.000	5 meses	\$22.5000.000

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$22.500.000)**, incluido IVA, impuestos y costos a que haya lugar.

### 5.2. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)** 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.

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

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

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

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

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


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

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

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



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

Objetivo Estratégico 2.3	-Evaluar la gestión fiscal de los Sujetos de Vigilancia y Control competencia de la Dirección Sectorial. - Ejecutar el Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal - PDVCF.	No registra	O230117459 920240130	2024110010130	Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.
--------------------------	--	-------------	-------------------------	---------------	--

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES							
NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.	
691	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Salud, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto 8021 Actividad 5.	1	Enero	5 meses	\$22.500.000	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
513	Enero 24 de 2026	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$22.500.000)	O230117459920240130030 18Fortalecimiento 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/Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución	Persona Responsable por implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza el	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	Cambios o Modificaciones en la normatividad Aplicable al Objeto del Contrato	Cambios en las cláusulas Contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Baja	Entidad	Realizar los ajustes pertinentes por el área de Contratación	1	2	3	Bajo	si	La Subdirección de Contratación	Cuando Ocurre el Evento	Una Vez Implementados los	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Pública	Durante la ejecución del Contrato
2	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Enfermedad general, ocupacional, accidentes que	La demora o no ejecución de las actividades del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Ejecución de actividades en menores tiempos	1	2	3	Bajo	si	La Subdirección de	Cuando se presente el	En la Etapa de ejecución	Con la Verificación de las	Durante la ejecución del contrato

