1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. 4173 del 3 de noviembre de 20111 "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales-ITRC, se fija su estructura y se señalan sus funciones".

De acuerdo con la normatividad citada, la Agencia ITRC es una entidad del orden nacional de la Rama Ejecutiva, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., cuyo objeto es adelantar auditorías y formular recomendaciones sobre los procesos, acciones y operaciones de la DIAN, de la UGPP y de la entidad administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar COLJUEGOS, realizar las investigaciones de las conductas que por su trascendencia estén relacionadas con las faltas disciplinarias gravísimas respecto de los servidores públicos que pertenecen a las entidades mencionadas y asumir las competencias de las Oficinas de Control Disciplinario Interno sobre las demás faltas disciplinarias en que incurran los funcionarios de las entidades vigiladas en aquellos casos que resulte necesario para la defensa de los recursos públicos.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Dentro de la estructuración organizacional de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones parafiscales se encuentra la Oficina Asesora de Control Interno, que es la dependencia encargada de la evaluación de la gestión y del Sistema de Control Interno de la entidad y desarrolla sus funciones en el marco de las siguientes normas generales: Constitución Política, artículos 209 y 269, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1083 de 2015, sus adiciones y modificaciones.

La Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado", en el literal d) del artículo 3 estableció que "La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo" y en el artículo 9 señala "Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos."

De igual manera, el Parágrafo 2° del Artículo 8, de la Ley 1474 de 2011 indica: "El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe

del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente."

Es preciso señalar que el Sistema de Control Interno comprende los planes, procesos y mecanismos de verificación y evaluación implementados en la Agencia, para que la gestión se realice según las normas, los objetivos previstos y las políticas de la entidad. Tiene origen constitucional y es obligación de las entidades implementarlo según lo que establezca la Ley.

Por esta razón, se requiere contratar la prestación de servicios de un Profesional en Administración para el análisis de los temas a auditar o evaluar, revisión de evidencias y proyección de informes de la Oficina en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna y las guías y procedimientos correspondientes.

De igual manera, el Parágrafo 2° del Artículo 8, de la Ley 1474 de 2011 indica: "El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente."

Entre las funciones de las Oficinas de Control Interno se encuentran: planear y efectuar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías, elaborar Informes y reportes establecidos en la normatividad, realizar auditorías internas a los procesos implementados en la entidad y demás unidades auditables, ejecutar seguimientos y actividades relacionadas con la atención de requerimientos de los entes externos de control. De igual forma, deben dar cumplimiento al Decreto 648 de 2017, Artículo 8 que modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece: "Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control."

Para efectos de cumplir con las funciones establecidas y la programación de actividades de la Oficina Asesora de Control Interno es necesario contar con un equipo de profesionales que colaboren en la planeación y ejecución de las auditorías, con la correspondiente verificación de soportes y evidencias para la proyección de informes, análisis de normatividad aplicable en los procesos de la entidad, evaluación del diseño y aplicación de controles, desarrollo de actividades de evaluación y seguimiento a planes de mejoramiento, de acuerdo con la normativa y guías del Departamento Administrativo de la Función Pública aplicable a las Oficinas de Control Interno, y con los documentos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia.

Las actividades descritas involucran diversidad de temas, todos los procesos de la entidad y aspectos administrativos, por lo que se requiere personal con el perfil para abordar este componente administrativo en los análisis, las evaluaciones, los informes, las auditorías, los seguimientos y la atención de requerimientos de la dependencia.

De acuerdo con los aspectos descritos, se requiere acudir a la figura excepcional de contratación de prestación de servicios profesionales de un Administrador(a) que tenga experiencia relacionada con las actividades y funciones de las Oficinas de Control Interno, de tal forma que conozca la normativa y contexto del control interno y auditoría.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 en el Ítem 113.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales como administrador(a) para la planeación y ejecución de trabajos de auditoría interna, en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna.

Alcance del Objeto: Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá tener en cuenta lineamientos aplicables en la Agencia, conforme al Sistema Integrado de Planeación y Gestión y, a las guías relacionadas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entes rectores.

El servicio solicitado se encuentra en la siguiente clasificación de UNSPSC.

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	8011	801116	80111600	Servicios de Personal Temporal

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en modalidad de contratación directa, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Además de las establecidas en la ley, el contratista deberá cumplir con el objeto y obligaciones establecidas en el contrato de manera oportuna y eficiente con personal

calificado, debidamente entrenado y con los equipos y demás especificaciones ofrecidas en la propuesta aplicando toda su experiencia e idoneidad.
2. Colaborar con la U.A.E. Agencia ITRC para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que sea en condiciones óptimas de calidad.
3. Presentar la documentación completa requerida por la Agencia ITRC, conforme lo exige la Ley, cumpliendo con todos los requisitos.
4. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
5. Suministrar al Supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión y proveer, al inicio y culminación de cada fase, los reportes escritos sobre la ejecución del contrato.
6. Para los pagos pactados se requiere la presentación de la constancia de estar al día con sus obligaciones con el sistema de seguridad social, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Presentar la respectiva factura o cuenta de cobro dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente a los servicios prestados y recibidos satisfacción a efectos de no generar traumatismos a nivel administrativo relacionados con la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja).
8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la ejecución del presente contrato. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución del contrato, conforme lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018.
9. Responder por el cuidado de los bienes que le fueren entregados por la Agencia para ejecutar el presente contrato, si fuese el caso.
10. Entregar al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato los bienes y elementos que le fueron entregados.
11. No instalar software ilegal y/o desinstalar software de cualquier otro tipo en los equipos asignados por la AGENCIA, sin la autorización previa del Jefe del Área respectiva y la Oficina de Tecnologías de la Información.
12. No formatear y/o restaurar de fábrica los equipos institucionales, únicamente se deben aceptar y aplicar las actualizaciones y reportar cualquier inconveniente presentado.
13. No retirar, modificar y/o alterar el software base o herramientas tecnológicas de la Agencia ITRC y limitar su uso a las actividades propias del presente contrato, salvo autorización previa y expresa por parte del Jefe del Área respectiva y la Oficina de Tecnologías de la Información.
14. Conocer y aplicar la Política de Seguridad y Privacidad de la información así como las Políticas específicas de Seguridad de la Información con el fin de preservar y mantener la información de la Agencia, en cumplimiento de los pilares de seguridad como son: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad.

Las copias impresas o almacenadas fuera del sitio del Sistema Integrado de Gestión-SIG, se consideran COPIAS NO CONTROLADAS. La versión vigente de este documento deberá ser consultada en el repositorio oficial del SIG.

15. Implementar acciones que den cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
16. Cumplir con las políticas y lineamientos institucionales de confidencialidad, seguridad de la información y gestión documental, con el fin de garantizar la calidad de los expedientes, así como la actualización del inventario de información, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto, que se desprendan de la naturaleza de este.

B.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar la propuesta de planificación de cada trabajo de auditoría asignado, revisar y analizar las correspondientes evidencias, proyectar el informe de cada trabajo de auditoría requerido para el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna, y proyectar el oficio de comunicación de resultados, dando cumplimiento a los lineamientos aplicables en la Agencia en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y a las guías relacionadas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Prestar el servicio de acompañamiento en aquellos temas que le sean asignados por el(la) supervisor(a) del contrato, considerando lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función pública en la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.
3. Entregar mensualmente al supervisor del contrato, en las carpetas establecidas para tal fin, los informes, papeles de trabajo, evidencias que soporten las verificaciones realizadas e informes, y demás relacionados, garantizando su debida conservación de acuerdo con los procedimientos y directrices de la Agencia, así como mensualmente recibir y entregar documentos de archivo físicos y electrónicos a su cargo debidamente inventariados, usando el Formato Único de Inventario Documental – FUID Código GAD-FT-009 del Sistema Integrado de Gestión SIG.
4. Asistir a las reuniones a que sea convocado por el supervisor del contrato.
5. Revisar la información para atender requerimientos internos y externos que se requieran.
6. Elaborar un informe mensual de las actividades desarrolladas y entregar al supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.
7. Publicar en la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato y los documentos soporte, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pagos del contrato. Para ello puede consultar el instructivo Plan de Pagos contratos en SECOPII código GCO-OD-005, o el que lo sustituya.
8. Contar con equipo de cómputo personal para el desarrollo de las actividades que haya lugar y permitir que OATI realice los ajustes y/o implemente las seguridades a que haya lugar para salvaguarda de la información institucional de ser el caso.
9. Las demás que requiera el supervisor y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se tendrá como lugar de ejecución del presente contrato las oficinas de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales-ITRC, en la ciudad de Bogotá D.C. sin perjuicio de adelantar las obligaciones de manera remota a través de cualquier medio que se concerte con el supervisor, en todo caso, con disponibilidad de asistir de manera presencial cuando sea requerido.

2.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) meses, o hasta 18 de diciembre -lo que ocurra primero-, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. SUPERVISOR

El seguimiento y control del presente contrato será realizado por el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de la Agencia o quien haga sus veces. Quien será el encargado de coordinar, disponer e informar todo lo inherente al contrato y vigilar el estricto cumplimiento de su objeto, en consonancia con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICO QUE LA SOPORTAN.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se enmarca en lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, los cuales disponen que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o aquellos destinados a la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden ser encomendados a determinadas personas naturales, podrán celebrarse bajo la modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo anterior, las Entidades Estatales están facultadas para contratar directamente la prestación de estos servicios con la persona natural o jurídica que cuente con la capacidad para ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique previamente la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate. En estos casos, no se requiere la obtención previa de varias ofertas, circunstancia sobre la cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión comprenden aquellas actividades de naturaleza intelectual, diferentes a las de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones propias de la Entidad Estatal, así como las actividades de carácter operativo, logístico o asistencial que contribuyen al desarrollo de sus objetivos institucionales.

Cuando se trate de la contratación de trabajos artísticos que solo puedan ser ejecutados por determinadas personas naturales, la Entidad Estatal deberá justificar dicha circunstancia dentro de los estudios y documentos previos, conforme a la normativa vigente.

En concordancia con lo establecido por la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, el contrato de prestación de servicios es una modalidad contractual estatal mediante la cual las entidades desarrollan actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, que únicamente pueden celebrarse con personas naturales cuando dichas labores no puedan ser ejecutadas por personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, y deberán celebrarse por el término estrictamente necesario para cumplir su objeto.

Por su parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el Concepto No. 25 de 2023, precisó que los contratos de prestación de servicios constituyen un género contractual, dentro del cual se incluyen las siguientes especies:

- Contratos de prestación de servicios profesionales.
- Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
- Contratos para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

La distinción entre los servicios profesionales y los de apoyo a la gestión radica en el contenido intelectual y en el nivel de formación requerido. El Consejo de Estado, en Sentencia de Unificación Jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013, señaló que el contrato de prestación de servicios profesionales tiene por objeto el desarrollo de actividades intangibles e identificables, orientadas a satisfacer las necesidades de las entidades estatales relacionadas con su gestión administrativa o funcionamiento, que implican un conocimiento especializado y que deben ser ejecutadas por personas con formación profesional.

En contraste, el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se refiere a actividades intelectivas o técnicas que no demandan formación profesional, y que pueden incluir tareas operativas, logísticas o asistenciales, siempre que respondan a las necesidades institucionales y al principio de planeación.

Respecto de la modalidad de selección, el Consejo de Estado, mediante Sentencia del 2 de diciembre de 2013 (Expediente 41719), estableció que el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 constituye una hipótesis legal habilitante para la aplicación del mecanismo excepcional de contratación directa, el cual procede en dos escenarios específicos:

1. Cuando el objeto contractual se refiera a la prestación de servicios profesionales.
2. Cuando se trate de servicios de apoyo a la gestión que deban ejecutarse con personal no profesional.

De esta manera, la normativa y la jurisprudencia consolidan que la contratación directa en estos casos es jurídicamente procedente, siempre que la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia del contratista, y que las labores contratadas correspondan efectivamente a

actividades no desarrollables por personal de planta o que requieran conocimiento especializado.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR, EL CUAL SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A. Aspectos Generales

La Agencia efectuó el análisis de sector respecto de procesos de contratación con características similares y en especial la naturaleza del contrato y se evidenció que los requisitos mínimos obligatorios están en consonancia con otras entidades del sector público.

B. Estudio de la Oferta

Este estudio está basado en la revisión de la tabla de honorarios de la entidad para el año 2026 y la desagregación del presupuesto de la entidad.

C. Estudio de la demanda

Conforme a la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, el presupuesto asignado previamente en la desagregación del presupuesto se considera importante establecer las condiciones mínimas del perfil requerido para la prestación de los servicios profesionales o de apoyo -según aplique- que se describirán en el numeral 5 del presente estudio previo y que corresponde a la tabla de honorarios 2026 que se elaboró en la Agencia ITRC, para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión (Circular interna 001 de 2026), el candidato debe acreditar como mínimo:

NIVEL/CATEGORÍA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA (meses)	RANGO DE HONORARIOS (SMLMV)
Servicios Profesionales	Título de formación profesional	0 en adelante	2.5 a 4.5

Este tipo de contratación se ha realizado en otras entidades del Estado, y su objeto (u obligaciones) coinciden con el actual, y los honorarios mensuales pactados permiten identificar el promedio que se paga por estos servicios en el mercado

ENTIDAD	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	REFERENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Vínculo en SECOP II
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Prestar servicios profesionales en la Subdirección, brindando apoyo técnico y operativo a la gestión, coordinación, articulación interinstitucional y seguimiento	$4.452.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8488287&i

ENTIDAD	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	REFERENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Vínculo en SECOP II
	de las actividades y productos establecidos en el Convenio Interadministrativo Derivado No. 998-2025, suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, garantizando el cumplimiento adecuado del objeto del convenio y de los compromisos definidos en su Plan Operativo, en articulación con las distintas dependencias del DAFP		sFromPublicArea=True&isModal=False
Hospital Militar Central	Prestación de servicios profesionales como Administrador de Empresas para la unidad de talento humano de la entidad descentralizada del sector defensa. - CO1.PCCNTR.7884014.	$4.708.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

La Agencia ITRC en oportunidades anteriores ha suscrito contratos de servicios con objetos similares o relacionados al del presente contrato, así:

NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
ITRC-CPS-041-2025	Prestación de Servicios Profesionales para contribuir en el desarrollo de actividades que permitan cumplir con la sostenibilidad y evolución del Observatorio Anticorrupción durante la vigencia 2025.	4.958.678
ITRC-CPS-058-2025	Prestación de servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la planeación estratégica y financiera en la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de los proyectos, planes, políticas y programas institucionales.	5.378.834

Considerando la información incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, se asignarán honorarios mensuales de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)** por el plazo de ejecución CINCO (5) meses, o hasta 18 de diciembre -lo que ocurra primero-, el valor del contrato será de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000).**

4.2. VALOR:

El valor del presente contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000),** así como todos los costos directos e indirectos y los

impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato, el cual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 11326** del 14 de julio de 2026, con cargo al siguiente uso presupuestal, así:

Rubro Presupuestal	Descripción del Gasto	Valor
A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD).	$35.000.000
	VALOR TOTAL	$35.000.000

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se pagará así: Pagos en mensualidades vencidas, o por fracción de mes calendario proporcional al servicio efectivamente prestado por el valor equivalente de honorarios mensuales de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)**; pagaderos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de acuerdo a la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja), previa presentación de: **a)** de la cuenta de cobro o factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales señalados en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, **b)** la acreditación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral así como, los propios del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda en los términos del art. 23 de la Ley 1150 de 2007, (aunque el pago es vencido -artículo 2.2.1.1.1.7. decreto 780 de 2016-, al finalizar el valor de los aportes debe coincidir con el 40% del valor del contrato) **c)** Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago y **d)** la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Los pagos que se realicen en el mes de diciembre, se realizarán conforme las instrucciones para el cierre de la vigencia fiscal sean impartidas.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido y evaluado previamente varias ofertas.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas y teniendo en cuenta la tabla de honorarios 2026 y lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones vigente, se requiere:

ESTUDIOS: Título profesional en modalidad de pregrado en el núcleo básico del conocimiento Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial y afines.
ESTUDIOS ADICIONALES: No requiere estudios adicionales.
EXPERIENCIA MÍNIMA: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. (De acuerdo con

lo descrito en la Tabla de Honorarios).

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa la MATRIZ DE RIESGOS del proceso de contratación.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

De acuerdo con el análisis de riesgo realizado y en armonía con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y la Sección 3 del Capítulo 2, Título I Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, se requiere que el contratista ampare los riesgos derivados de la presente contratación, en los siguientes términos:

GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA AGENCIA, una Garantía que cubra los siguientes riesgos:

a) **CUMPLIMIENTO:** El cumplimiento general del Contrato de Prestación de Servicios, el pago de multas y cláusula penal que se imponga, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

b) **CALIDAD DEL BIEN O DEL SERVICIO:** Calidad del servicio profesional suministrado equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la fecha de expedición del contrato. (este amparo no será exigible en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión)

EL CONTRATISTA se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la Garantía Única de Cumplimiento, en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o se suspenda su vigencia.

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido debido a las reclamaciones.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO

El presente Proceso de Contratación NO está cobijado por ningún Acuerdo Comercial

Atentamente,

MUÑOZ DURAN MARY LUZ Firmado digitalmente por MUÑOZ DURAN MARY LUZ

Jefe de Oficina Asesora de Control Interno