PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICO Y OPERATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN LA FO RMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) Y LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE"

DEPENDENCIA SOLICITANTE:
Subdirector Operativo de Servicios Generales

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2026

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

La Contraloría de Cundinamarca goza de autonomía administrativa y presupuestal conforme al artículo 272 de la Constitución Política, establece que: *"La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas en forma concurrente con la Contraloría General de la República. La vigilancia de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de las contralorías municipales. La ley regulará las competencias concurrentes entre contralorías y la prevalencia de la Contraloría General de la República. Corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal. La Auditoría General de la República realizará la certificación anual de las contralorías territoriales a partir de indicadores de gestión, la cual será el insumo para que la Contraloría General de la República intervenga administrativamente las contralorías territoriales y asuma competencias cuando se evidencie falta de objetividad y eficiencia. (…)"*

La descripción antes planteada del ente de control se complementa con lo dispuesto en la Ley 330 del 11 de diciembre de 1996[1] y la Ordenanza 23 del 30 de julio de 2001[2] y Ordenanza 26 de 2006 , al señalar, de la misma forma, que la Contraloría de Cundinamarca es una entidad de carácter técnico que tiene como misión *"vigilar y controlar el buen uso de los recursos del departamento, de los municipios y demás entidades objeto de control con el propósito de generar una cultura de control fiscal y mejorar el nivel de calidad de vida de los ciudadanos Cundinamarqueses"*.

Dentro de las disposiciones establecidas en la Resolución 048 DC del 1° de febrero de 2021, la Secretaría General de la Contraloría de Cundinamarca, en articulación con la Subdirección Operativa de Servicios Generales, brinda apoyo técnico y operativo a la formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. Asimismo, respalda las actividades desarrolladas en el marco del Comité de Gestión Ambiental, mediante la recopilación, análisis y consolidación de información ambiental; el seguimiento a los compromisos y acciones definidos por dicho Comité; la elaboración de informes y reportes técnicos; y el acompañamiento en la implementación y seguimiento de programas, proyectos y actividades ambientales institucionales, en concordancia con la normativa ambiental vigente, los instrumentos de planeación institucional y los lineamientos establecidos por la Contraloría de Cundinamarca.

[1] Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 308 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones relativas a las Contralorías Departamentales.

[2] Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Cundinamarca, se establece su estructura orgánica, se determinan las funciones por dependencias y se dictan otras disposiciones.

La Contraloría de Cundinamarca, en cumplimiento de los principios de sostenibilidad ambiental que orientan la gestión pública y de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la gestión ambiental en las entidades del Estado, debe desarrollar permanentemente acciones dirigidas a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de su Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, instrumento mediante el cual se implementan estrategias encaminadas al uso eficiente de los recursos naturales, la adecuada gestión de residuos, el ahorro de agua y energía, el consumo sostenible, la educación ambiental y el mejoramiento continuo del desempeño ambiental institucional.

Para el adecuado cumplimiento de estas obligaciones resulta necesario contar con apoyo técnico que permita consolidar la información generada por las diferentes dependencias de la Entidad, efectuar el seguimiento a los indicadores ambientales, elaborar los informes técnicos y de gestión requeridos, apoyar la ejecución de los programas establecidos en el PIGA, realizar el seguimiento a los planes de acción y brindar soporte técnico en el desarrollo de las sesiones y actividades del Comité de Gestión Ambiental.

De igual manera, el fortalecimiento de estas actividades permitirá mejorar los mecanismos de seguimiento y control de la gestión ambiental institucional, garantizar la oportunidad y calidad de los reportes, promover el cumplimiento de las metas ambientales fijadas por la Entidad y asegurar la observancia de la normatividad vigente en materia ambiental y de gestión pública sostenible.

En resumen, la contratación de un profesional en áreas del medio ambiente será esencial para potenciar la estrategia institucional, aportando conocimientos técnicos cualificados que permitan optimizar la planificación y ejecución de programas ambientales, consolidar procesos de comunicación y sensibilización, fortalecer la cultura organizacional en torno a la sostenibilidad y garantizar la articulación efectiva con los lineamientos de política pública y los objetivos estratégicos de la Contraloría de Cundinamarca.

En cumplimiento del objetivo estratégico señalado, y dado que la planta de personal de la Entidad no cuenta con un cargo profesional con el perfil requerido para apoyar la gestión pública y las disposiciones legales en materia ambiental, se hace necesario desarrollar de manera permanente acciones de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, el cual orienta la implementación de estrategias para el uso eficiente de los recursos naturales, la gestión adecuada de residuos, el ahorro de agua y energía, el consumo responsable, la educación ambiental y el mejoramiento continuo del desempeño ambiental institucional.

En este orden de ideas, la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad emitió concepto con el propósito de establecer si resultaba procedente la contratación de prestación de servicios de personas naturales en la Contraloría de Cundinamarca, por lo cual, se concluyó:

"Con base en los postulados normativos, jurisprudenciales y doctrinales antes expuestos, esta Oficina Asesora Jurídica reitera lo conceptuado en la vigencia 2024, en el sentido de considerar viable en una Contraloría Departamental, la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuando se evidencie una necesidad que no se encuentre contemplada como función de algunos de los cargos que hacen parte de la planta de personal, que para el caso de la Contraloría de Cundinamarca se encuentran en la Resolución No. 527 del 20 de septiembre de 2011, la cual adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias y siempre que las mismas no se refieran a la misionalidad de la entidad".

Presupuestos que en el caso en concreto se cumplen con rigurosidad. En la medida que: *i)* la presente contratación no se encuentra prevista para atender la misionalidad de la entidad *y ii)* Analizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No.527 de 2011, se evidencia que no existe en la planta de personal un empleo cuyas funciones comprendan la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y las actividades del Comité de Gestión Ambiental".

Con la publicación de los estudios y documentos previos la entidad busca suministrar al público en general, la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Así las cosas, en el presente documento se describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, de acuerdo con la metodología señalada.

Estos estudios previos estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Que dentro del plan anual de adquisiciones – PAA de la vigencia 2026, versión 12 del 04 de agosto de 2026, se encuentra identificada la presente necesidad, además se cuenta con recursos presupuestales para su adquisición.

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111701	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICO Y OPERATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) Y LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.	Agosto	Agosto	5 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	20.500.000 COP

Por todo lo anteriormente expuesto, es NECESARIO, CONVENIENTE Y PERTINENTE, realizar el presente proceso de contratación, con el fin de contratar a una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumplan los requisitos aquí exigidos conforme a la ley y al reglamento.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

2.1. OBJETO

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICO Y OPERATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL Y A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN LA FO RMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) Y LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE"

2.1.2 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel, de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos	Servicios temporales de recursos humanos

2.1.3 PERFIL A CONTRATAR

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Título Profesional Universitario en Ingeniería Ambiental.

Experiencia: Ocho (8) meses de experiencia relacionada.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo será de cinco (05) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2026, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de prestación de los servicios será en Bogotá D.C., Sede de la Contraloría de Cundinamarca, ubicada en la Calle 49 N° 13 - 33, piso 12 Secretaría General, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1. Obligaciones de la Entidad

La Contraloría de Cundinamarca se obliga para con el Contratista a:

a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
b. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
d. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
e. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
f. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.5.2. Obligaciones del Contratista

El contratista se obliga para con la Contraloría de Cundinamarca a:

- **Obligaciones Generales**:

En desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2o, 4o y 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
4. Constituir garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato en la plataforma transaccional Secop II.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
8. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
11. Pago de Salarios: asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta. Así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
12. Mantener a la Contraloría de Cundinamarca libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
13. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

- **Obligaciones Específicas**:

1) Apoyar técnicamente a la Secretaría General y a la Subdirección Operativa de Servicios Generales en las actividades relacionadas con la

implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

2) Apoyar el seguimiento periódico al cumplimiento de los programas, proyectos, metas e indicadores establecidos en el PIGA y demás instrumentos de gestión ambiental institucional.
3) Apoyar la identificación de oportunidades de mejora y la formulación de recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el PIGA.
4) Apoyar el seguimiento a las actividades relacionadas con el uso eficiente y ahorro de agua y energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, calidad ambiental y demás programas que hagan parte del PIGA.
5) Apoyar la elaboración y actualización de matrices, bases de datos, indicadores y herramientas de seguimiento requeridas para evaluar el avance de la gestión ambiental institucional.
6) Apoyar técnicamente las actividades de sensibilización, capacitación y divulgación relacionadas con la gestión ambiental institucional, cuando sean requeridas.
7) Apoyar la elaboración de informes técnicos periódicos sobre el avance de las actividades y compromisos relacionados con el PIGA y el Comité de Gestión Ambiental.
8) Apoyar la atención y organización de la información requerida para procesos de seguimiento, evaluación, auditoría o verificación relacionados con la gestión ambiental institucional.
9) Apoyar la articulación técnica y operativa de las actividades ambientales con las dependencias que integran el Comité de Gestión Ambiental, en el marco de las competencias de cada una de ellas.
10) Presentar al supervisor del contrato los informes de actividades y productos desarrollados durante la ejecución contractual, acompañados de los respectivos soportes y evidencias.
11) Cumplir las demás actividades que, dentro del alcance del objeto contractual y de acuerdo con su perfil técnico, sean requeridas por el supervisor para el adecuado desarrollo de las actividades de apoyo a la gestión ambiental institucional.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

***NOTA**: **Las expresiones subrayadas fueron declaradas exequibles por la corte constitucional mediante sentencia** C-154 **de 1997,** salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada".*

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "h", de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales**,** con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., *del Decreto 1082 de 2015,* el cual establece que:

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

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".

Adicionalmente, por vía de Jurisprudencia, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"(…) el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en éste último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimiento especializados de los que no disponen los servidores de la Entidad (…)"*

Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce, Sentencia del 23 de noviembre de 2005 No. De radicado 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693)

Que una vez analizada la planta de personal que integra la Contraloría de Cundinamarca, se evidencia, que no se cuenta con el perfil profesional necesario para desempeñar la labor de comunicador social periodista, profesional en producción visual y publicista como parte del equipo interdisciplinario que requiere la entidad, de cara a las necesidades existentes, conforme la certificación de fecha 03 de agosto de 2026, expedida por la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Carrera Administrativa de la Contraloría de Cundinamarca razón por la que es

pertinente contratar los servicios de apoyo a la gestión técnico y operativo a la secretaria general y a la subdirección de servicios generales en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del plan instituciona de gestión ambiental (PIGA) y las actividades del comité de gestión ambiental, me diante la consolidación de información, elaboración de informes y ejecución de los programas ambientales institucionales de conformidad con la normativa vigente.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3. SELECCIÓN E IDONEIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. PRESUPUESTO ASIGNADO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.500.000)**, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Contraloría de Cundinamarca no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

NOTA 1: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas y de la tasa pro deporte y recreación del orden departamental aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro hospitales	2%
Estampilla UDEC	1.5%
Estampilla Pro Electrificación rural	0.2%

Estampilla Adulto Mayor	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.5%

4.5. FORMA DE PAGO:

La Contraloría de Cundinamarca pagará el valor del presente contrato al contratista de la siguiente forma:

- Pagos mensuales.

La entidad pagará la respectiva factura dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor del contrato y el cargue de la misma en la plataforma SECOP II, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cedula del representante legal y contador o revisor fiscal.
- Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal
- Certificación de junta central de contadores el cual no debe exceder los 90 días de expedición.
- Formulario de Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación Bancaria.
- Informe de ejecución presentado por el contratista, con registro fotográfico.
- Informe por parte del supervisor donde se describa (identificación del contrato, plazo de ejecución, modificaciones (si las hay), valor inicial del contrato, valor final, informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, registro fotográfico y balance financiero).
- Constancia de cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL (en caso de requerir)
- Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la factura en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Los anteriores documentos deben ser cargados en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.6. RECURSOS PRESUPUESTALES

Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000267** del 03 de agosto de 2026, expedido por la Directora Administrativa y Financiera, rubro 2.1.2.02.02.008.17.1-0500 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - 20,50 0,000.00 FUENTE: 1-0500-TRANSFERENCIAS SECTOR CENTRA, por un valor de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.500.000).**

5. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la experiencia requerida

6. DOCUMENTOS ADICIONALES

Los documentos señalados en el presente numeral denominado "Documentos adicionales" no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal; no obstante, lo anterior, es necesario que se aporten con la presentación de la oferta.

7. 1 Registro Único Tributario.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (Rut).

7.2 Registro de Información Tributaria

El proponente deberá allegar el Registro de Información Tributaria (RIT)

7.3 Certificación Bancaria

El proponente deberá allegar certificación bancaria.

7.4 Formato de declaración de bienes y rentas

El proponente deberá allegar el formato de declaración de bienes y rentas del aplicativo SIGEP II para personas naturales o jurídicas como corresponda.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

En Anexo 1, el cual hace parte integral del presente estudio previo, se establece la matriz de los riesgos identificados que pueden afectar la ejecución del contrato.

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así

mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será responsabilidad del el/la **Subdirector Operativo de Servicios Generales** de la Contraloría de Cundinamarca. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

Dado en la ciudad de Bogotá, a los tres (03) días del mes de agosto de 2026.



Nicolás Alejandro Otero García
Subdirector Operativo de Servicios Generales

Elaboró: Paola Saavedra Olivares – Profesional universitario 01. SG
Revisó Vo. Bo.: Mauricio Alejandro Ascencio Moreno – Jefe Oficina Asesora Jurídica