CONTRALORÍA
DISTRITAL DE SANTA MARTA

Distrito de Santa Marta, septiembre de 2026

Señor
ISMAEL EDUARDO CORREA GÓMEZ
Representante Legal Fundación Angelo Gabriel
Santa marta, Magdalena

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo:

La Contraloría Distrital de Santa Marta, con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás concordantes, lo invita a presentar propuesta técnico económica a fin de adelantar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona jurídica bajo la modalidad de contratación directa, el cual atiende a las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION CON EL FIN DE ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS SUJETOS DE CONTROL.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

Alcance:

La Contraloría Distrital de Santa Marta requiere que el contratista realice las acciones de formación en el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la vigencia 2026, mediante capacitaciones, dirigidas a los funcionarios de la entidad y a sus sujetos de control, con el fin de que estos utilicen las herramientas suficientes que les permitan desarrollar sus habilidades y conocimientos en su trabajo diario.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe brindar apoyo para la realización de actividades de formación a través de capacitaciones, las cuales deberán atender las siguientes especificaciones:

- Participantes: La capacitación está dirigida a los funcionarios de la Contraloría Distrital de Santa Marta y sus sujetos de control.

- Contenido de las capacitaciones: Los temas que deberán ser abordados dentro de las capacitaciones, están distribuidos en dos grupos, el primero de ellos está dividido en diez (10) temáticas y cada una de estas contiene diferentes temas como desarrollo de la misma, las cuales van estar dirigidas a los funcionarios de la entidad y el segundo grupo, dirigido a los sujetos de control y se encuentra dividido en cinco (5) temáticas y cada una de estas contiene diferentes temas como desarrollo de la misma y su contenido es el siguiente.

PRIMER GRUPO.

CONTRALORÍA
DISTRITAL DE SANTA MARTA

TEMATICA	DESARROLLO TEMATICO
Planeación Estratégica, MIPG y Gestión del Riesgo	✓ Fundamentos de la planeación estratégica en las Contralorías Territoriales. ✓ Direccionamiento estratégico y articulación con la misión institucional del control fiscal. ✓ Formulación, seguimiento y evaluación de objetivos, estrategias, planes, programas y proyectos. ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: fundamentos, dimensiones y políticas de gestión y desempeño. ✓ Articulación de MIPG con el Sistema de Control Interno y el ejercicio del control fiscal. ✓ Gestión institucional basada en resultados e indicadores de gestión. ✓ Fundamentos de la administración y gestión del riesgo. ✓ Identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos institucionales y de corrupción. ✓ Diseño y evaluación de controles. ✓ Roles y responsabilidades frente a la gestión del riesgo y líneas de defensa.
Actualización Guía de Auditoría Territorial – GAT	✓ Fundamentos y evolución del proceso auditor en las Contralorías Territoriales. ✓ Estructura, principios y alcance de la Guía de Auditoría Territorial – GAT. ✓ Enfoque basado en riesgos para el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal. ✓ Planeación estratégica y programación del proceso auditor. ✓ Planeación de la auditoría y determinación de objetivos, alcance y criterios. ✓ Evaluación de riesgos y controles de los sujetos y puntos de control fiscal. ✓ Procedimientos y técnicas de auditoría. ✓ Evidencias de auditoría: características, obtención, análisis y documentación. ✓ Ejecución, papeles de trabajo y trazabilidad del proceso auditor. ✓ Hallazgos de auditoría: identificación, análisis y estructuración. ✓ Observaciones, conclusiones y elaboración de informes. ✓ Seguimiento a acciones de mejoramiento.
Participación Ciudadana y Control Fiscal Participativo	✓ Fundamentos constitucionales y normativos de la participación ciudadana. ✓ Principios y mecanismos de participación aplicables al control fiscal. ✓ Control fiscal participativo: concepto, objetivos y alcance.

	✓ Rol de la ciudadanía y de las organizaciones sociales en la vigilancia de los recursos públicos. ✓ Atención y trámite de peticiones, quejas, denuncias y demás requerimientos ciudadanos relacionados con el control fiscal. ✓ Recepción, análisis y traslado de denuncias fiscales. ✓ Participación ciudadana en el proceso auditor. ✓ Rendición de cuentas y acceso a la información pública. ✓ Estrategias para fortalecer la confianza ciudadana en las Contralorías. ✓ Herramientas y canales de interacción con la ciudadanía.
Contratación Estatal y SECOP II	✓ Principios de la contratación estatal ✓ Etapas del proceso de contratación: planeación, selección, contratación y ejecución. ✓ Estudios y documentos previos. ✓ Análisis del sector, estudios de mercado y determinación del presupuesto oficial. ✓ Modalidades y procedimientos de selección. ✓ Requisitos habilitantes, factores de evaluación y criterios de selección. ✓ Contratos estatales, garantías, supervisión e interventoría. ✓ Modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y terminación de contratos. ✓ Riesgos en la contratación estatal. ✓ SECOP II: funcionalidades, etapas y trazabilidad del proceso contractual. ✓ Consulta, análisis y seguimiento de procesos y contratos publicados en SECOP II. ✓ Identificación de alertas y posibles riesgos fiscales en la contratación pública. ✓ Revisión práctica de procesos contractuales y documentos publicados en SECOP II.
Control Fiscal Digital y Analítica de Datos	✓ Transformación digital aplicada al control fiscal. ✓ Conceptos fundamentales de datos, información y analítica aplicada a la vigilancia fiscal. ✓ Fuentes de información para el ejercicio del control fiscal. ✓ Gobierno y calidad de los datos. ✓ Técnicas de búsqueda, extracción, depuración y organización de información. ✓ Analítica descriptiva, diagnóstica y predictiva aplicada al control fiscal. ✓ Uso de herramientas tecnológicas para apoyar la planeación y ejecución de auditorías. ✓ Protección, seguridad y uso responsable de

	la información.
Estados Contables y Normas Internacionales	✓ Fundamentos de la contabilidad pública y su importancia para el control fiscal. ✓ Marco conceptual de la información financiera pública. ✓ Normas de contabilidad aplicables al sector público. ✓ Convergencia y aplicación de estándares internacionales de información financiera. ✓ Análisis de los principales estados financieros. ✓ Activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. ✓ Análisis de información contable como herramienta para la vigilancia fiscal. ✓ Identificación de inconsistencias y riesgos en la información financiera. ✓ Conciliación y consistencia entre información contable, presupuestal y financiera. ✓ Análisis práctico de estados financieros y detección de situaciones relevantes para el control fiscal.
Ética Pública, Integridad y Código General Disciplinario	✓ Fundamentos de la ética pública y la función administrativa. ✓ Principios y valores del servicio público. ✓ Integridad como elemento fundamental del control fiscal. ✓ Conflictos de interés y mecanismos para su prevención y gestión. ✓ Prevención de prácticas contrarias a la ética pública y riesgos de corrupción. ✓ Deberes, prohibiciones, faltas y sanciones disciplinarias. ✓ Principios del derecho disciplinario y garantías del servidor público. ✓ Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos. ✓ Código General Disciplinario y principales aspectos aplicables al ejercicio de la función pública. ✓ Relación entre ética, integridad, transparencia y control fiscal.
Gestión Documental, Archivo y Transparencia	✓ Fundamentos de la gestión documental en las entidades públicas. ✓ Principios y marco normativo de la gestión documental. ✓ Ciclo de vida de los documentos. ✓ Producción, recepción, organización, conservación y disposición final de documentos.

	✓ Instrumentos archivísticos y su aplicación institucional. ✓ Tablas de Retención Documental – TRD. ✓ Organización y conservación de expedientes físicos y electrónicos. ✓ Gestión de documentos electrónicos y trazabilidad de la información. ✓ Archivo de gestión, archivo central y disposición final. ✓ Acceso a la información pública y transparencia. ✓ Gestión de solicitudes de acceso a la información. ✓ Gestión documental como soporte de la evidencia en el ejercicio del control fiscal. ✓ Riesgos asociados a la pérdida, alteración, ocultamiento o indebida gestión de información.
Salud Mental, Bienestar y Riesgo Psicosocial	✓ Conceptos fundamentales de salud mental y bienestar en el entorno laboral. ✓ Factores protectores y factores de riesgo para la salud mental. ✓ Identificación de factores de riesgo psicosocial en el trabajo. ✓ Estrés laboral y estrategias para su prevención y manejo. ✓ Síndrome de agotamiento laboral y señales de alerta. ✓ Carga laboral, organización del trabajo y equilibrio entre vida laboral y personal. ✓ Comunicación efectiva y relaciones interpersonales en el entorno laboral. ✓ Prevención y manejo de conflictos. ✓ Acoso laboral y rutas institucionales de atención. ✓ Autocuidado, hábitos saludables y manejo de emociones. ✓ Fortalecimiento de habilidades para afrontar situaciones de presión propias del ejercicio del control fiscal. ✓ Estrategias institucionales para promover ambientes laborales saludables. ✓ Actividades prácticas de reconocimiento de factores de riesgo y construcción de estrategias de bienestar.
Actualización Normativa y Jurisprudencial	✓ Actualización del marco constitucional y legal relacionado con el control fiscal. ✓ Principales modificaciones normativas que impactan la gestión de las Contralorías Territoriales. ✓ Actualización de disposiciones relacionadas con responsabilidad fiscal. ✓ Evolución normativa de la contratación estatal y su impacto en la vigilancia fiscal. ✓ Actualización en materia presupuestal, contable y financiera aplicable al sector

	público. ✓ Cambios normativos relacionados con transparencia, acceso a la información y participación ciudadana. ✓ Actualización del régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos. ✓ Principales desarrollos normativos en materia de control interno y gestión institucional. ✓ Análisis de jurisprudencia relevante de las altas cortes relacionada con el control fiscal y la administración pública. ✓ Criterios jurisprudenciales sobre responsabilidad fiscal, daño al patrimonio público, gestión fiscal y debido proceso.

SEGUNDO GRUPO.

Se requiere cinco (5) temáticas, cada una de ellas con su desarrollo para los sujetos de control, así:

1. Guías de Auditoria Territorial (GAT) 4.0	✓ Fundamentos y evolución del proceso auditor. ✓ Estructura, principios y alcance de la Guía de Auditoría Territorial – GAT. ✓ Enfoque basado en riesgos para el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal. ✓ Planeación estratégica y programación del proceso auditor. ✓ Planeación de la auditoría y determinación de objetivos, alcance y criterios. ✓ Evaluación de riesgos y controles de los sujetos y puntos de control fiscal. ✓ Procedimientos y técnicas de auditoría. ✓ Evidencias de auditoría: características, obtención, análisis y documentación. ✓ Ejecución, papeles de trabajo y trazabilidad del proceso auditor. ✓ Hallazgos de auditoría: identificación, análisis y estructuración. ✓ Observaciones, conclusiones y elaboración de informes. ✓ Seguimiento a acciones de mejoramiento.
2. Planeación Estratégica	✓ Fundamentos de la planeación estratégica. ✓ Direccionamiento estratégico y articulación con la misión institucional del control fiscal. ✓ Formulación, seguimiento y evaluación de objetivos, estrategias, planes, programas y proyectos. ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: fundamentos, dimensiones y políticas de gestión y desempeño. ✓ Articulación de MIPG con el Sistema de Control

	Interno y el ejercicio del control fiscal. ✓ Gestión institucional basada en resultados e indicadores de gestión.
3. Participación Ciudadana en la Inversión de los Recursos Públicos	✓ Fundamentos constitucionales y normativos de la participación ciudadana. ✓ Principios y mecanismos de participación. ✓ Rol de la ciudadanía y de las organizaciones sociales en la vigilancia de los recursos públicos. ✓ Atención y trámite de peticiones, quejas, denuncias y demás requerimientos ciudadanos. ✓ Rendición de cuentas y acceso a la información pública. ✓ Herramientas y canales de interacción con la ciudadanía.
4. Manejo de la Plataforma SECOP II	✓ Funcionalidades, etapas y trazabilidad del proceso contractual. ✓ Procesos y contratos publicados en SECOP II. ✓ Identificación de alertas y posibles riesgos en la contratación pública. ✓ Procesos contractuales y documentos publicados en SECOP II.
5. Estados Contables	✓ Fundamentos de la contabilidad pública y su importancia para el control fiscal. ✓ Marco conceptual de la información financiera pública. ✓ Normas de contabilidad aplicables al sector público. ✓ Convergencia y aplicación de estándares internacionales de información financiera. ✓ Análisis de los principales estados financieros. ✓ Activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. ✓ Análisis de información contable como herramienta para la vigilancia fiscal. ✓ Identificación de inconsistencias y riesgos en la información financiera. ✓ Conciliación y consistencia entre información contable, presupuestal y financiera. ✓ Análisis práctico de estados financieros y detección de situaciones relevantes para el control fiscal.

Modalidad: Para las capacitaciones del grupo uno y dos se utilizará la siguiente metodología, previa concertación con el supervisor del contrato:

Presencial: Las capacitaciones previstas bajo esta modalidad, se desarrollarán através de clases o tutorías dirigidas por un facilitador o docente.

Virtual: Las capacitaciones previstas en esta modalidad, se desarrollarán bajo lamodalidad E-learning.

CONTRALORÍA
DISTRITAL DE SANTA MARTA

Para el desarrollo de las capacitaciones en la modalidad presencial, es indispensable contar con los siguientes requerimientos:

a. Disponer de mínimo un (1) auditorio aireado, actos para acatar los protocolos de bioseguridad establecidos por la Contraloría Distrital de Santa Marta.
b. Contar con internet wifi.
c. Disponer de medios audiovisuales.

1. Desarrollo de la temática: El desarrollo de cada una de las temáticas, se hará conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del título 2.3. *"Condiciones técnicas exigidas"* a través de charla por parte de los profesionales requeridos en un 100% (virtual o presencial)

Es deber del contratista facilitar material de estudio físico y electrónico.

2. Intensidad Horaria: La totalidad de las horas de capacitación para ambos grupos arroja un total de 117.

3. Jornadas de capacitación: Previo encuentro de cada capacitación, debe realizarse una socialización de la temática, modalidad y horario con el supervisor designado, observando que para cada capacitación se tendrá una intensidad horaria de ocho (8) horas, distribuidas así: de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm.

4. Profesionales requeridos: Los docentes que dictaran las capacitaciones deben reunir las condiciones de idoneidad y experiencia que se describen a continuación:

- Profesionales en psicología, contaduría pública y/o economía, administración de empresas y/o administrador público y/o Ingeniero Industrial, y derecho
- Al menos dos de los profesionales mencionados, debe contar con estudios de posgrado.
- Contar con experiencia profesional mínimo de tres (3) años.
- Contar con experiencia en capacitación de por lo menos seis (06) meses o contar con diplomado en docencia.
- La persona jurídica debe acreditar experiencia en los temas relacionados en el plan de capacitación establecidos por la Entidad.

5. Terminación de actividad y entregables.

d. Retroalimentación final de las jornadas de capacitación.
e. Elaboración de encuestas de satisfacción por parte de los asistentes, la cual deberá ser elaborada por el contratista y entregada al supervisor del contrato.
f. Entrega de certificados a los asistentes el cual debe contener: Nombre, temática y número de horas de conformidad con lo establecido en la descripción de la necesidad.
g. El contratista debe enviar el material de estudio a los correos electrónicos de los servidores públicos de la Entidad dos (2) días antes de iniciar la jornada de capacitación
h. Facilitar usuario y contraseña para la conexión y manejo de plataforma e instructivo para quienes lo requieran
i. Material de estudio, talleres, casos, presentaciones digitales y memorias
j. Diploma digital y certificados de asistencia respectiva, siempre y cuando el participante

cumpla con los estándares de asistencia e interacción (mínimo el 85%).

k. Refrigerios para las jornadas presenciales
l. Listados de asistencia
m. Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar un informe final detallado de todas las actividades realizadas para la ejecución total del contrato junto con las evidencias

Obligaciones generales del contratista

- Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier cambio que se presente.
- El contratista tiene la obligación de pagar sus aportes al sistema de Seguridad social Integral, según como lo estipula el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Circular Conjunta del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la Protección Social número 000001 del 6 de Diciembre de 2004.
- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del presente contrato.
- El contratista tiene la obligación de realizar el pago de las estampillas municipales y departamentales, así como los demás impuestos a que haya lugar.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo

Plazo de ejecución.

Será de dos (2) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato asciende a la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS ($79.560.000), incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Forma de pago

El valor de la presente contratación se efectuará de la siguiente manera: Un Anticipo equivalente al 50% del valor total del contrato, previa presentación del plan de inversión de anticipo a cargo del contratista, así como la apertura de cuenta bancaria para el manejo del mismo y la aprobación del plan de inversión por parte del supervisor.

El valor total del contrato será pagado mediante pagos parciales, previa amortización del anticipo, así como la entrega del informe de las actuaciones realizadas por el contratista, certificado de cumplimiento y/o informe de supervisión y presentación de la factura respectiva o cuenta de cobro según el caso, acompañada de la certificación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Requisitos: Acreditar capacidad jurídica para contratar, idoneidad y experiencia según lo requerido por el estudio previo.

CONTRALORÍA
DISTRITAL DE SANTA MARTA

Atentamente,



ALCIDES ANTONIO VELASQUEZ CELIS
Jefe de Oficina de Gestión Financiera con AF de Secretario General

Anexo: Estudios Previos