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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece que la Contraloría de Bogotá D.C. es una entidad de control fiscal que vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en las distintas etapas de recaudo, adquisición, conservación, enajenación, gasto, inversión y disposición. Esta vigilancia se realiza en estricto cumplimiento del mandato constitucional, del Artículo 4 del Decreto Ley 403 de 2020 y del artículo 1 del Acto Legislativo No. 4 de 2019.

El propósito fundamental de esta labor es determinar si las diferentes operaciones jurídicas, financieras y materiales de la gestión fiscal se cumplieron de acuerdo con las normas prescritas y los criterios de eficiencia y eficacia; verificando que los recursos públicos logren generar el impacto propuesto en los planes de desarrollo para el servicio de los ciudadanos. De acuerdo con la normatividad, la Entidad se establece como un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal.

En cumplimiento de su misión la entidad estableció tres (3) procesos misionales: Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal; Estudios de Economía y Política Pública y de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, a través de los cuales se genera valor agregado a los productos y servicios que, como objeto social, la Contraloría de Bogotá, D.C., dirige a sus clientes (Concejo y Ciudadanía) para satisfacer sus necesidades y expectativas.

El accionar de la Contraloría hace énfasis en objetivos enfocados hacia un control fiscal técnico y oportuno, que responda a los nuevos desafíos derivados de la realidad de la ciudad y que exija cada vez más transparencia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Todos estos propósitos están directamente alineados con el documento rector de la entidad: el Plan Estratégico Institucional - PEI 2026-2029 "Control que protege, gestión que transforma"

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y teniendo en cuenta la especialización sectorial de los sujetos de control según lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 658 de 2016 y el Acuerdo 664 de 2017, resulta fundamental la adecuada ejecución del Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal - PDVCF Vigencia 2026. Este plan contiene la programación rigurosa de las auditorías (financieras de gestión y resultados, desempeño y cumplimiento), las actuaciones especiales de fiscalización y los seguimientos especiales a realizar durante la vigencia.

El objetivo del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal –PVCGF, es evaluar la gestión fiscal en los 98 sujetos de vigilancia y control fiscal, para lo cual planifica el cumplimiento de sus objetivos y metas a través del Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal - PDVCF, a partir del conocimiento del sector, los temas de impacto y las particularidades de cada sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar.

Para llevar a cabo esta actividad la entidad cuenta con 14 Direcciones Sectoriales de Fiscalización quienes garantizar el ejercicio y ejecución de las funciones y responsabilidades misionales definidas en la Constitución Política, la ley y los acuerdos distritales a cargo de la Contraloría de Bogotá, D.C., y el apoyo de la Dirección de Reacción Inmediata quien participa en la orientación del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, así mismo, adelanta auditorias especiales o investigaciones relacionadas con hechos de impacto en el Distrito Capital, que exijan la intervención inmediata de la Contraloría de Bogotá, D.C., por el riesgo inminente de pérdida o afectación indebida del patrimonio público.

A corte 28 de julio de 2026, la Contraloría de Bogotá en cumplimiento del Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal - PDVCF Vigencia 2026, se encuentra ejecutando las siguientes auditorias y actuaciones especiales de fiscalización:

AUDITORIAS Y ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN EN EJECUCIÓN

DIRECCIÓN SECTORIAL	Actuación Especial de Fiscalización	Cumplimiento	Financiera, de Gestión y Resultados	Total
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE		1	2	3
DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	1		2	3
EDUCACIÓN		4		4
EQUIDAD Y GÉNERO		1		1
GESTIÓN JURÍDICA			1	1
GOBIERNO			3	3
HÁBITAT Y AMBIENTE	1	1	3	5
HACIENDA		3	1	4
INTEGRACIÓN SOCIAL		1	1	2
MOVILIDAD	1		3	4
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL	20			20
SALUD	2		3	5
SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	1		1	2
SERVICIOS PÚBLICOS	5	1	3	9
Total	**31**	**12**	**23**	**66**

***Información con corte a Julio 28 de 2026**

Adicionalmente, a la fecha se encuentran pendientes por iniciar las siguientes auditorias y actuaciones especiales de fiscalización:

AUDITORIAS Y ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN POR INICIAR

DIRECCIÓN SECTORIAL	Actuación Especial de Fiscalización	Cumplimiento	Financiera, de Gestión y Resultados	Total
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE		2	1	3
DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	1	2		3
EDUCACIÓN		4		4
EQUIDAD Y GÉNERO		1		1
GOBIERNO			3	3
HÁBITAT Y AMBIENTE	2	2	1	5
HACIENDA		3		3
INTEGRACIÓN SOCIAL	1	1		2
MOVILIDAD	1			1
SALUD			1	1
SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	2			2
SERVICIOS PÚBLICOS	2	1	1	4
Total	**9**	**16**	**7**	**32**

***Información con corte a Julio 28 de 2026**

Actualmente, la Entidad no cuenta con el suficiente equipo humano de profesionales, técnicos y/o asistenciales en las distintas disciplinas académicas, que apoyen la ejecución del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal (PVCGF) en las 14 Direcciones Sectoriales de Fiscalización y la Dirección de Reacción Inmediata DRI. Esta situación hace indispensable fortalecer la capacidad operativa de las direcciones para poder abordar la complejidad del ejercicio auditor exigido por el PDVCF 2026 y cumplir con los lineamientos, auditorías y tiempos definidos por la alta dirección.

Por lo anterior, se requiere contar con profesionales en las distintas disciplinas académicas, técnicos y/o asistenciales, idóneos que apoyen la ejecución del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal y las demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de las distintas direcciones sectoriales y del DRI, contribuyendo de tal manera a la realización del proceso auditor de forma eficiente y eficaz, con las características técnicas, requisitos académicos y experiencia descritos en el presente documento.

Esta necesidad se encuentra debidamente contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026, amparada con los recursos del Proyecto de Inversión No. 8021 “Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Contraloría de Bogotá” –Actividad 5 – “Apoyar 100% al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal en la ejecución del Plan de Auditoría Distrital.

El proyecto de inversión se enmarca en el fortalecimiento de la capacidad de gestión de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos fijados del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el mejoramiento continuo de los sistemas de gestión, para incrementar los niveles de eficiencia y eficacia de su gestión y promover mecanismos para la puesta en marcha de herramientas de fortalecimiento de la transparencia.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, LA CONTRALORÍA no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Técnica de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

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

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales Especializados para apoyar la gestión del proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y demás actuaciones fiscales, que realicen las diferentes Direcciones de la Contraloría de Bogotá, en el marco del proyecto 8021 actividad 5.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **LA CONTRALORÍA** 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 CONTRALORÍA** 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 CONTRALORÍA** 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 CONTRALORÍA** 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 CONTRALORÍA, cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL/LA CONTRATISTA (**afiliándose en todo caso a una sola ARL)**,** y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. **EL/LA CONTRATISTA** dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.
16. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
17. Reportar a la ARL e Informar a LA CONTRALORÍA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
18. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA CONTRALORÍA o la Administradora de Riesgos Laborales.
19. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA
20. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar, desde su disciplina académica, la ejecución de las auditorías que le sean asignadas y programadas en el PDVCF 2026 de acuerdo con la normatividad vigente en la Dirección Sectorial de Fiscalización que se requiera.
2. Apoyar a la Dirección Sectorial en la revisión y evaluación de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen, verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias, con su correspondiente traslado a las instancias pertinentes.
3. Hacer las visitas de campo que se requieran para la estructuración de observaciones.
4. Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, establecido por el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Apoyar la elaboración y sustentación de los informes de auditoría en los que ha sido designado en los componentes pertinentes, teniendo en cuenta los procedimientos internos y la normatividad vigente.
6. Entregar los papeles de trabajo de las auditorías en que participa, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad para tal fin.
7. Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.
8. Asistir a los espacios que convoque la Entidad con el fin de orientar las acciones relacionadas con los procesos administrativos, logísticos y de gestión de información de la Contraloría de Bogotá.

2.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA

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 CONTRALORÍA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
5. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
6. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

7. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
8. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **dos (2) meses y quince (15) días**, contados a partir de la comunicación de supervisor, previa expedición del registro presupuestal, la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales y la aprobación de la garantía si a ello hubiere lugar.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de LA CONTRALORÍA.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	NO

* Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como TIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de **contratación directa** procede "**Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**". A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

> "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la 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 CONTRALORÍA está ubicado así:

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	16	Servicios de administración de empresa
Clase	15	Servicios de Apoyo
Producto	00	Servicios de Apoyo Gerencial
Codificación	80161500	

En general, los servicios de 80161500 se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye personas preparadas en diferentes áreas. De otra parte, las personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa por el profesional.

El acompañamiento técnico oportuno y de calidad en esta materia, exige de la persona un tipo de cualificación específica, así como experiencia 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 y experiencia 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 Reglamentaria 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 Reglamentaria 019 de 2024 y Circular interna 017 de 2024** de LA CONTRALORÍA el valor del contrato a suscribir, se presenta así:

Información resolución honorarios	**Tipo contratista**	**Requisitos y equivalencia**	**Honorarios máximos**
	18	TP+ES+48 MEP **Nota:** Las equivalencias se realizarán según lo establecido en el artículo quinto de la Resolución No. 019 del 14 de junio de 2024.	Hasta $8.500.000 M/Cte
Perfil requerido	**Formación académica**	**Experiencia**	
	TITULO PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACION	48 MEP	
Información contrato	**Honorarios mensuales**	**Plazo**	**Valor contrato**
	OCHO MILLONES DE PESOS M/Cte. ($8.000.000)	Dos (2) meses y quince (15) días	VEINTE MILLONES DE PESOS M/Cte. ($20.000.000)

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/Cte. ($20.000.000)** impuestos y costos a que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

PLAN DE ACCIÓN				PROYECTO DE INVERSIÓN	
CÓDIGO PACC	**ACTIVIDAD DEL PLAN**	**PRODUCTO**	**RUBRO**	**CÓDIGO BPIN**	**NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**
Objetivo 1. Estrategia 1.2. y 1.3	1.2 Realizar un control oportuno y detección de riesgo a través de un monitoreo permanente en la gestión de los recursos públicos. 1.3 Articular estratégicamente a la Contraloría de Bogotá D.C., con entidades gubernamentales, así como, con el control interno e instituciones de cooperación internacional, entre otros actores que contribuirán al mejoramiento de la vigilancia fiscal.	N/A	O23011745992024013003018	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.**
1170	Prestar servicios profesionales Especializados para apoyar la gestión del proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y demás actuaciones fiscales, que realicen las diferentes Direcciones de la Contraloría de Bogotá, en el marco del proyecto 8021 actividad 5.	1	Septiembre	Dos (2) meses y quince (15) días	$20.000.000	Directa

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

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
1284	25-09-2026	VEINTE MILLONES DE PESOS M/Cte. ($20.000.000)	O230117459920240130 - Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA CONTRALORÍA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	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 Ocurra el Evento	Una Vez Implementados los	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Publica	Durante la ejecución del Contrato
2	Especifico	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional	Enfermedad general, ocupacional, , accidentes que puedan generar incapacidad, discapacidad o muerte entre otros	La demora o no ejecución de las actividades del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Ejecución de actividades en menores tiempos Realización de actividades desde el hogar del contratista	1	2	3	Bajo		SI	La Subdirección de Contratación	Cuando se presente el evento	En la Etapa de ejecución	Con la Verificación de las actividades del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o Cancelación de la Tarjeta o Matricula Profesional para aquellas profesiones que así lo establecen	1. Una inhabilidad Sobreviniente 2. La no Ejecución de los Proyectos Misionales y de apoyo a la Entidad. 3. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	1	4	5	Medio	Contratista	Verificación por parte del Supervisor del Contrato en los Informes de Supervisión el cumplimiento de la Idoneidad por parte del Contratista	1	3	4	Bajo		SI	La Subdirección de Contratación	En los Informes Mensuales de Supervisión	Con la Aplicación de la de Terminación Unilateral	Durante la vigencia del Contrato Con los Informes mensuales	Durante la Etapa de Ejecución del Contrato
4	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Politico y de la Naturaleza	Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción, Caso fortuito Fuerza Mayor	1. La no Ejecución Oportuna y Conforme a lo Pactado de los Proyectos Misionales y de Apoyo a la Entidad. 2. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo		SI	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
5	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Politico y de la Naturaleza	Fallas en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Incumplimiento del objeto contractual o la modificación de los términos establecidos en el contrato	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	Bajo		SI	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato

8. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación no se exige la constitución de garantía, en razón a que el valor del contrato no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la

entidad. Asimismo, una vez realizado el análisis de riesgos asociado al objeto contractual, se concluye que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento para el presente proceso contractual.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del **Director Técnico de la Dirección Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo,** o quien haga sus veces, o por quién designe el director Administrativo de la Contraloría de Bogotá D.C.



RAY G. VANEGAS HERRERA
DIRECCIÓN SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO

Elaboró: Martha Lucia Veloza -

Septiembre 2026