Digitally signed by Daniela García Carantón
Date: 2026.11.10 15:09:19 COT
Reason: Firma - 464255
Cargo: Profesional Universitario
Location: CO

Digitally signed by Hennie Alejandra Suarez Terán
Date: 2026.11.11 09:29:58 COT
Reason: Firma - 464278
Cargo: Director
Location: CO

Digitally signed by Sergio Gonzalez Jimenez
Date: 2026.11.11 10:03:58 COT
Reason: Firma - 464520
Cargo: Profesional Especializado
Location: CO

Digitally signed by Adriana Paola Adero Lopez
Date: 2026.11.11 10:22:40 COT
Reason: Firma - 464527
Cargo: Profesional Universitario
Location: CO

Digitally signed by Carmen Andrea Funeme Gonzalez
Date: 2026.11.11 11:15:23 COT
Reason: Firma - 464542
Cargo: Director de Oficina
Location: CO

DEPENDENCIA	Dirección de Talento Humano
FECHA DE ELABORACIÓN	06/11/2026
FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN	Inversión
NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO	Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Auditoría General de la República a nivel nacional BPIN -202400000000043
COMPONENTE (PARA EL CASO DE INVERSIÓN)	Servicio de educación informal para la gestión administrativa
RUBRO	2599-1000-2-53105B-2599058-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FORTALECIMIENTO A LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA A NIVEL NACIONAL
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y se desarrolló en los siguientes términos:

Marco Legal:	Ley 80 de 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 1150 de 2007 que modifica la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto de Liquidación del Presupuesto de la vigencia correspondiente, Decreto Ley 272 de 2000 que determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República, Decreto Ley 019 de 2012 Antitrámites, Decreto 1072 de 2015 Reglamentario del sector trabajo, Decreto 1082 de 2015 Reglamentario del sector de Planeación Nacional, y demás normas que la deroguen, modifiquen o complementen, Decretos de Austeridad del Gasto, Ley de Ajuste Fiscal y demás normas que reglamenten la materia. Manual de Contratación de la Auditoría General de la República, Guías de Colombia Compra Eficiente y normas ISO 9001 y 37001 aplicables al SGI.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:
La Auditoría General de la República, en adelante **LA AUDITORÍA,** en cumplimiento de su misión preceptuada en el Decreto Ley 272 de 2000 de «Coadyuvar a la transformación depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión fiscal mediante la promoción de los

principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción», apunta a fortalecer su capital humano a través de la cultura organizacional, valores y principios del servidor público previstos en el Código de Integridad.

El artículo 28 del Decreto Ley 272 de 2000, señala las funciones de la Dirección de Talento Humano, de las cuales se destacan las siguientes:

«**ARTÍCULO 28.- Funciones de la Dirección de Talento Humano.** Son las siguientes:

(…)

8. Dirigir, organizar y programar las actividades tendientes a promover y mejorar el clima laboral de la entidad.
9. Desarrollar planes y programas de motivación que coadyuven al aumento de la productividad, sentido de pertenencia y compromiso con la entidad.

(…)»

En virtud de lo anterior, la Dirección de Talento Humano realizó en el segundo semestre de la vigencia 2024 el proceso de medición de clima laboral a todos los funcionarios, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece que:

«**ARTÍCULO 2.2.10.7** ***Programas de bienestar de calidad de vida laboral.*** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

(…..) ».

Este proceso es de vital importancia en la entidad, ya que como lo señala el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, a través de la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos versión 1.0, el clima laboral:

«(...) hace referencia a las **características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.** Debido a la importancia de lo anterior, el Decreto 1567 de 1998 (artículo 24) y el Decreto 1083 de 2015 (artículo 2.2.10.7) establecen que se debe hacer medición del

clima laboral al menos una vez cada dos años. Y a partir de los resultados que arroje dicha medición, establecer estrategias de intervención y la manera como se llevarán a cabo.» (Negrilla fuera del texto original).

Algunos de los temas marco que recomienda el DAFP relacionado con el clima laboral son:

- Comunicación e integración
- Orientación organizacional
- Gestión del talento humano
- **Estilos de dirección**
- Trabajo en equipo
- Espacio físico de trabajo

De igual forma, en la mencionada guía se define el cambio organizacional como aquel que:

«(...) centra sus objetivos en modificar la forma de participación dentro de la entidad y a su vez generar interacciones para construir el tipo de relaciones que necesitan tanto los servidores a nivel micro, como la entidad a nivel macro. Suchman (2011) plantea dos patrones sobre los que se deben centrar las intervenciones de cambio organizacional:

- **De significado: qué dice y piensa la gente.**

1. Identidad organizacional: propósito, misión, visión, valores
2. Conocimiento: capital intelectual, procesos de gestión del conocimiento, aprendizaje organizacional
3. Estrategia (orientación a resultados): planeación de la entidad

- **De relación: cómo interactúa la gente**

1. Cómo se tratan unos a otros
2. La forma de vestir y hablar
3. Sobre qué se debate y sobre qué no
4. Relaciones de poder existentes»

Teniendo en cuenta lo anterior junto con los resultados obtenidos de la medición de clima laboral mencionada, la Dirección de Talento Humano a través del Plan de Desarrollo Integral 2026 formuló las actividades orientadas a satisfacer la necesidad de mejorar la calidad de vida organizacional mediante la orientación y el fomento permanente del potencial humano con el que cuenta la entidad, concretamente con los estilos de dirección, con el fin de brindar las herramientas necesarias al nivel directivo tendientes a fortalecer sus competencias y habilidades frente a liderazgo y resolución de conflictos.

De igual forma, con la realización de este proceso, se desarrolla a su vez el eje de intervención de equilibrio psicosocial definido en el plan de bienestar social 2026, el cual hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral y al cumplimiento de los componentes sobre: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

La mencionada intervención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Salud y Protección Social "*Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones"*, debe tener en cuenta los siguientes criterios:

«**Artículo 13.** Criterios para la intervención de los factores psicosociales.

(...)

1. Toda intervención de los factores psicosociales en el trabajo implica el compromiso de la gerencia o de la dirección de la empresa y el de los trabajadores.
2. La intervención de los factores de riesgo psicosociales se debe establecer con la participación de los directamente interesados o afectados.
3. Para priorizar la intervención de los factores de riesgo psicosocial, se debe tener en cuenta lo siguiente:
3.1 Su asociación estadística con efectos negativos sobre el trabajo o los trabajadores, resultado del análisis epidemiológico de la empresa.
3.2 Aquellas condiciones de trabajo propias de la actividad económica de la empresa, cuya intervención es recomendada por la literatura científica.
4. **Realización de actividades educativas o formativas con los trabajadores, con el objeto de modificar actitudes o respuestas frente a las situaciones. Dichas actividades deben formar parte de un programa continuo y realizarse de manera paralela a la modificación de las condiciones de trabajo, aplicando técnicas de educación para adultos.**
(....)» (Negrilla fuera del texto original)

Por otro lado, **LA AUDITORÍA** a través del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024 - 2027 «Consolidando el control fiscal» en su objetivo institucional 4, objetivo estratégico 4.4, busca implementar una estrategia de desarrollo integral del talento humano para fortalecer el bienestar organizacional de la entidad.

Para garantizar la mejora en los procesos de medición señalados en el Plan de Desarrollo Integral 2026, la Dirección de Talento Humano estableció y determinó coordinar a través del Plan Institucional de Capacitación, la realización de talleres y jornadas de capacitación en las que se brinden herramientas para facilitar el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades blandas del nivel directivo bajo la modalidad de *coaching,* en los siguientes aspectos:

- Liderazgo consciente

- Empatía y efectividad en la resolución de conflictos
- Taller vivencial de alto impacto en liderazgo inspirador y calidad humana

El presente proceso se desarrollará a través del proyecto de inversión sobre «Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Auditoría General de la República a nivel nacional BPIN -202400000000043», en atención a lo dispuesto mediante Decreto 1499 de 2017, el cual a través del artículo 2.2.22.3.3 señala como objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG los siguientes:

«**ARTÍCULO 2.2.22.3.3.** ***Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.*** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tendrá como objetivos:

1. **Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.**
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. **Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.**
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.» (Negrilla fuera del texto original)

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, **LA AUDITORÍA** requiere contar con un profesional en medicina y cirugía con especialización en docencia universitaria y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, Considerando la importancia que tiene la necesidad anteriormente planteada, y teniendo en cuenta que, según certificación expedida por Secretaría General del 16 de octubre de 2026, en la planta de personal de la AGR hay insuficiencia de profesionales con el perfil necesario para atender la necesidad referida; se hace necesario contratar directamente una persona natural que esté en capacidad de apoyar a la Dirección de Talento Humano en los términos señalados.

Las aptitudes que debe tener el contratista se corroborarán verificando los soportes académicos y laborales respectivos. Esto permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución de este contrato.

Esta necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan de Adquisición de **LA AUDITORÍA** bajo la codificación UNSPSC 86111604 y 80101706.

ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en observancia a lo dispuesto en la guía para la elaboración de estudios de sector publicada por Colombia Compra

Eficiente, se procede a dejar constancia del análisis relativo al sector económico del objeto a contratar para alcanzar los objetivos contractuales de eficacia, eficiencia, economía y manejo del riesgo.

En consecuencia, para materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identifica que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, por tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales, de experiencia y de contratos anteriores ejecutados de quien lo cumple.

En lo que conviene revisar frente a la normatividad que regula esta modalidad de contratación en Colombia, encontramos que de conformidad con lo establecido en el numeral 4 literal h del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: «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.»

Con el fin de adelantar el análisis del sector, **LA AUDITORÍA**, analizó contratos de prestación de servicios profesionales similares a la necesidad que se pretende satisfacer, tal como se detalla a continuación:

Nro. Y Entidad	Objeto	Valor	Plazo
CD-00-019-2019 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN	Prestación de Servicios Profesionales y de capacitación altamente especializados en temas relacionados con la gestión del liderazgo, desarrollo del talento humano y gestión del clima organizacional, con el objetivo de mejorar las competencias de sus líderes a nivel nacional, facilitar la cultura del cambio que está viviendo la entidad y lograr los objetivos estratégicos definidos por la Dirección General.	$163.181.500	10 meses
CGR-370-2024 Contraloría General de la República	Prestar servicios de apoyo a la Gestión al Centro de Estudios Fiscales de la Contraloría General de la República, en capacitación para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de liderazgo y negociación, para treinta (30) funcionarios del nivel directivo de la entidad, a través de un curso taller presencial.	$9.750.000	52 días
JEP-CSPO-0602-2026 Jurisdicción Especial para la Paz- JEP	Prestar los servicios profesionales para fortalecer y consolidar competencias blandas para apoyar a la subdirección de talento humano en mejorar el liderazgo individual, colectivo y el trabajo en equipo en las diferentes dependencias de la entidad.	$57.364.728	8 meses

Fuente: SECOP II

De los procesos analizados se evidenció lo siguiente: a) en el portal de contratación SECOP II, se encuentran varios procesos relacionados con la prestación del servicio de capacitación en liderazgo; b) los procesos seleccionados fueron adelantados bajo la modalidad de contratación directa; y c) el tiempo de ejecución del contrato es variable debido a que dependen de las necesidades particulares de cada entidad.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

43-17 Prestación de servicios profesionales para fortalecer al nivel directivo de la Auditoría General de la República en habilidades de liderazgo consciente, enfocado en el desarrollo humano, la neurogerencia y el bienestar corporativo, bajo los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG.

Alcance y especificaciones del objeto a contratar: A través del presente contrato se pretende brindar a los directivos de la Auditoría herramientas profundas de autoconocimiento y gestión humana basadas en la sabiduría del Eneagrama, facilitando la transición de patrones automáticos (ego) hacia un liderazgo consciente, con alto poder personal, empatía y efectividad en la resolución de conflictos bajo los lineamientos establecidos para la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG.

Tipo de contrato a celebrar: Prestación de servicios profesionales.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, **LA AUDITORÍA** puede contratar directamente con las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, estableciendo las condiciones de idoneidad del contratista relacionados directamente con el objeto de la contratación.

Para el desarrollo del contrato se hace necesario contratar directamente una persona natural que cuente con la idoneidad, formación académica y experiencia profesional para apoyar a la Dirección de Talento Humano en la realización de una jornada de capacitación en liderazgo consciente, que incluya guías sabias para la gestión del poder personal y la resolución de conflictos dirigida a los directivos de la entidad, y que en especial reúna los siguientes requisitos:

Idoneidad	Experiencia
• Profesional con título de formación universitaria en Medicina y Cirugía • Especialización en docencia universitaria	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o relacionada.

NOTA: Tanto a los requisitos académicos como de experiencia les aplican las equivalencias de acuerdo con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad y el Decreto 1083 de 2015.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presente valor se encuentra justificado en la comparación de los requisitos de idoneidad, experiencia y demás factores de remuneración establecidos para el perfil profesional para la categoría servicios especializados, con fundamento en lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria No. 0001 del 17 de enero de 2024.

De igual forma, se consideraron los siguientes aspectos:

a. Perfil mínimo requerido.
b. Experiencia.
c. Complejidad y especialización de las actividades a realizar y los productos entregables.

En este sentido, teniendo en cuenta el perfil requerido y las actividades que se deben desarrollar, el valor total del contrato corresponde a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).**

Este valor incluye el IVA y todos los impuestos y gastos en que deban incurrir **EL CONTRATISTA** con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

Categoría	**Requisitos mínimos**	**Tiempo de Experiencia**	**Honorarios ($) Hasta**
Servicios especializados	Título profesional (TP) Título de Especialización (TE)	Mínimo 24 ME	$5.000.000

Según la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios establecida por la AGR, vigente, el valor máximo a pagar para el perfil señalado está establecido en la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).**

No obstante, en el caso en que el contratista no preste sus servicios en el mes completo, se pagará proporcionalmente a los días de servicio efectivamente prestado, y por ningún motivo se autorizará la prestación de servicios previamente a la legalización del contrato.

CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El presente objeto contractual, se encuentra clasificado en los siguientes códigos de clasificación de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
86111604	86000000	86110000	86111600	Educación para empleados
80101706	80000000	80100000	80101700	Servicios profesionales de adquisiciones

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La **AUDITORÍA** se obliga a:

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
2) Suscribir a través del supervisor o interventor designado para la vigilancia del contrato, el acta de inicio con el **CONTRATISTA**.
3) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
4) Entregar al **CONTRATISTA** en forma oportuna y diligente la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
5) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6) Hacer seguimiento, a través de la supervisión o interventoría, del cumplimiento del objeto contractual y emitir las correspondientes conformidades al objeto contratado certificando el cumplimiento de las obligaciones.
7) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato.
8) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
9) Pagar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la forma de pago.
10) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
11) Brindar el apoyo necesario y oportuno para el correcto cumplimiento del objeto contrato contratado en los criterios de confiabilidad, disponibilidad y oportunidad para las partes.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
2) Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.
3) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato, según aplique.

4) Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual, con plena autonomía técnica y administrativa.
5) Mantener la debida reserva profesional sobre la información conocida en la ejecución del presente contrato.
6) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
7) Constituir las garantías exigidas para la ejecución del presente contrato y presentarlas para su aprobación en las condiciones, plazos y montos establecidos, si así se hubiere pactado, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, en caso de ser requeridos.
8) Obrar con diligencia y cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.
9) Cumplir con el procedimiento y requerimientos definidos por la **AUDITORÍA** para el pago del valor del contrato y elaborar el(los) informe(s) de cumplimiento de actividades, cuando a ello haya lugar.
10) Seguir las indicaciones que el supervisor o interventor del contrato realice por escrito y asistir a las reuniones de seguimiento del contrato a las que sea convocado.
11) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entorpecimientos.
12) Informar de manera inmediata a la **AUDITORÍA** cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
13) Atender los procesos y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República, en lo que corresponda.
14) Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.
15) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
16) Realizar y encontrarse al día en los aportes de ley Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, y allegar los certificados respectivos de conformidad con la normatividad vigente,
17) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la **AUDITORÍA** y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
18) Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001: 2016.
19) Cumplir con las disposiciones legales sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le sean aplicables, implementando con eficiencia y oportunidad las políticas y los procedimientos necesarios para tal fin. Se obliga a establecer los mecanismos necesarios. con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
20) Mantener actualizada su información para efectos de notificaciones, durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más, e informar a la **AUDITORÍA** sobre cualquier cambio.
21) Advertir e informar al ordenador del gasto de forma escrita cuando se advierta que se está incurriendo en subordinación del contrato, si a ello hay lugar, para evitar el daño antijuridico de la entidad.

22) Las demás que se deriven de las especificaciones técnicas mínimas, estudios previos y demás documentos que forman parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la jornada de capacitación al nivel directivo de la entidad, buscando maximizar sus competencias personales y profesionales, enfocadas en: liderazgo consciente, empatía y efectividad en la resolución de conflictos.
2. Elaborar un informe con los resultados obtenidos de la jornada realizada, en donde se mencionen los aspectos positivos, aspectos por mejorar y recomendaciones pertinentes, de conformidad con los parámetros impartidos por el supervisor.
3. Hacer entrega del material didáctico y de apoyo requerido durante la jornada de capacitación.
4. Entregar al supervisor el listado de asistencia o soporte de asistencia de los directivos que participen en la jornada, en el formato que para el efecto defina el supervisor.
5. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

Según el Literal A Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 80 de 1993, las Entidades Estatales en su gestión contractual se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En efecto, el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece que la licitación pública es la regla general en las modalidades de selección de contratista, y excepcionalmente lo serán la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la contratación de mínima cuantía.

Justificación.

La contratación directa, es una modalidad de contratación de aplicación restrictiva, esto es, solo procede por las causales señaladas taxativamente en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Además, es una excepción al principio de libre concurrencia y competencia que aplica a los procesos de contratación, para que cualquier persona interesada en satisfacer la necesidad de una entidad pueda presentar una oferta. En la contratación directa no es necesario que la entidad reciba más de una oferta, la cual proviene de la persona que la entidad escoge directamente, y, por ende, invita a ofertar el servicio que se requiere. De igual forma, esto implica que el proceso será simplificado, corto, ágil y expedito, por no exigir el agotamiento de una convocatoria pública o la realización de un proceso competitivo. Lo anterior no exime a las entidades estatales de garantizar los principios rectores de la contratación pública.

Para este tipo de contratos son aplicables los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, LA AUDITORÍA «(…) puede 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».

Por lo cual, al tratarse de actividades que requieren conocimientos profesionales, el contrato a celebrar será el de prestación de servicios profesionales y por lo tanto la modalidad de selección del CONTRATISTA será la de Contratación Directa.

Fundamentos Jurídicos

Así las cosas, conforme con la necesidad a satisfacer y el objeto contractual, la modalidad de selección establecida para este proceso corresponde a:

Contratación directa, para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales**, teniendo en cuenta lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total estimado por concepto de honorarios en este contrato es de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)** incluido IVA e Impuestos, así como los gastos directos e indirectos en que pueda incurrir **EL CONTRATISTA** con la suscripción y ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO.

El valor se pagará en una (1) mensualidad vencida de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)** incluido IVA e impuestos, y con cargo a la asignación presupuestal de 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Los honorarios se pactan conforme con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 0001 del 17 de enero de 2024 vigente para la fecha de contratación. El pago de los honorarios queda sujeto a la prestación efectiva del servicio y a la aprobación del PAC.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro o factura según corresponda, la cual deberá ser presentada por **EL CONTRATISTA** durante los dos (2) primeros días hábiles del mes posterior al periodo de ejecución del contrato.
2. Informe de actividades suscrito por **EL CONTRATISTA** sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo.
3. Recibido a satisfacción el informe del contratista, junto con los demás requisitos exigidos, la entrega de productos, si a ello hubiere lugar y la cuenta de cobro, el supervisor del contrato expedirá la certificación para el pago, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe.
4. La acreditación de haber realizado los pagos correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social.

El pago estipulado queda sujeto a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a **LA AUDITORIA** y será consignado a la cuenta bancaria que indique **EL CONTRATISTA** en el proceso de legalización del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia general del contrato será igual al plazo de ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato será de forma presencial en la ciudad de Bogotá D.C.

El(los) informe(s), de actividades o acta de entrega de productos, bienes y/o servicios, según aplique, deberán ser entregados en perfectas condiciones, y el **CONTRATISTA** deberá considerar todos los costos asociados a transporte, materiales, equipos y demás requerimientos logísticos necesarios para la correcta

ejecución del objeto del contrato, sin que ello represente costos adicionales para la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Directora de Talento Humano o quien haga sus veces, o en su defecto del funcionario que designe el Secretario General de la Entidad, quien será responsable de:

1) Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, teniendo en cuenta que debe realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico en la ejecución del contrato.
2) Elaborar la certificación de cumplimiento de las obligaciones (recibo a satisfacción) con la respectiva constancia de haber verificado que el **CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, o al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común.
3) Elaborar la certificación de cumplimiento final de las obligaciones (recibo a satisfacción), por parte del **CONTRATISTA**.
4) Formular al **CONTRATISTA** las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual.
5) Estarse a lo dispuesto en la normatividad interna.
6) Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las normas que sobre este aspecto trata el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.
7) Cargar al aplicativo del SECOP II, todos los documentos soporte exigidos en la normatividad vigente.
8) Cumplir y verificar que la ejecución de las obligaciones contractuales, se efectué dentro del marco normativo aplicable a los contratos de prestación de servicios sin que en ningún caso puedan configurarse los elementos jurídicos de una relación laboral.

El supervisor será responsable conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

CDP No. 20826.

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

OFERTA ECONÓMICA:

No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015..

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN:
No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA:
No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

CAPACIDAD FINANCIERA:
No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE:
No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

LIMITACIÓN A MIPYMES:
No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE INTERESADOS:
No aplica de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y MITIGACIÓN
De conformidad con lo previsto en el artículo **2.2.1.1.1.3.1.** Del Decreto 1082 de 2015, el Riesgo se define como «un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato». En este sentido, y con fundamento en la exigencia del artículo **2.2.1.1.1.6.3.** del Decreto 1082 de 2015 la Auditoría General de la República ha identificado los siguientes riesgos asociados al equilibrio económico del contrato a celebrarse y presenta a continuación el análisis del riesgo y su forma de mitigación:

ANÁLISIS DEL RIESGO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Planeación	Riesgo Operacional	El diseño de la contratación no permite satisfacer las necesidades de la AGR, cumplir su misión y el cumplimiento de sus objetivos y metas misionales.	Afectación del funcionamiento de la entidad, incumplimiento del plan estratégico y eficacia en los objetivos misionales de la AGR	1	2	3	Riesgo Bajo	AGR	Fortalecer la etapa de planeación, profundizando en las necesidades de la AGR a partir del análisis del sector y el comportamiento del mercado que respete la pluralidad de oferentes.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Oficina Gestora	2 meses antes de la terminación de la vigencia.	Al inicio de vigencia y antes de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.	Análisis de las necesidades propuestas desde la formulación del Plan Anual de Adquisiciones	Semestral
2	General	Interno	Selección	Riesgo Operacional	Selección de un contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos o se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.	Afectación de la ejecución contractual y desgaste administrativo. Posibles faltas disciplinarias	1	5	6	Riesgo Alto	AGR	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Oficina Jurídica	Entre la formulación de los estudios previos y la verificación de requisitos.	Antes de la suscripción contractual	Verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista antes de la suscripción contractual.	Previamente a la suscripción del contrato.
3	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Colusión entre contratistas en perjuicio de la AGR	Afectación al patrimonio público estatal e incursión en conductas presuntamente corruptas	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral. Atención oportuna de las denuncias formuladas en contra del contratista.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Entre la presentación de la oferta	Ejecución y terminación contractual	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral.	Previamente a la suscripción del contrato.

4	General	Interno	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Bajo	AGR	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Oficina Jurídica	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual
5	General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento en la suscripción del contrato dentro del plazo establecido y/o retraso en la constitución y presentación de las garantías exigidas para amparar su cumplimiento	Afectación en el inicio de la ejecución del contrato, lo que podría generar retrasos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y en la satisfacción de la necesidad identificada.	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales y seguimiento a los plazos establecidos para la constitución, presentación y aprobación de las garantías exigidas, mediante comunicación oportuna al contratista	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor	Entre la suscripción del contrato	Antes del inicio de la ejecución del contrato	Verificación de los documentos, comprobación de las fechas de suscripción y presentación de las garantías y su aprobación.	Previa a la suscripción del contrato
6	General	Externo	Contratación	Riesgo Operacional	La prestación del servicio a la AGR no cumple con las condiciones de calidad solicitadas.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual. Debida aprobación de garantías exigidas por la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual

8	General	Interno	Ejecución	Riesgo Financiero	Retraso en el pago por parte de la entidad	Afectación de la ejecución presupuestal del contrato. Presuntas acciones judiciales en contra de la AGR.	1	4	5	Riesgo Medio	AGR	Pago dentro de los plazos establecidos con base en la certificación expedida por el supervisor del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Dir. Recursos Financieros	Desde la presentación de la primera factura y/o cuenta de cobro.	Antes de la terminación del contrato y cierre de vigencia.	Presentación oportuna de las cuentas de cobro y/o facturas por parte de los contratistas.	Mensual (conforme a la estipulación contractual de pagos)
9	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Uso indebido de la información proporcionada por la AGR	Imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato por violación a la cláusula de confidencialidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Adecuada supervisión contractual respecto a la entrega de la información por parte de la AGR.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Control de la información entregada al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.	Mensual

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para garantizar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales o aquellos que se

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más contados desde el perfeccionamiento.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más contados desde el perfeccionamiento**.**

puedan causar con ocasión del contrato, el **CONTRATISTA** deberá constituir una Garantía Única, de conformidad con lo estipulado por el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y, en especial, lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, por las vigencias y porcentajes estipulados, así:

ACUERDO COMERCIAL

No Aplica.

RESPONSABLE DE LA NECESIDAD TÉCNICA	
ELABORÓ:	**APROBÓ:**
Daniela García Carantón.	

Profesional Especializado G03. Dirección de Talento Humano.	Hennie Alejandra Suárez Terán. Directora de Talento Humano.
CONTENIDO FINANCIERO	
REVISÓ Y APROBÓ: Nombre: Sergio González Jiménez. Cargo: Directora de Recursos Financieros (E)	
CONTENIDO JURÍDICO	
ELABORÓ Y/O REVISÓ: Adriana Paola Acero López. Profesional Universitario Grado 02. Oficina Jurídica.	**APROBÓ:** Carmen Andrea Fúneme González. Directora Oficina Jurídica

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	28/05/2026	Se crea el Proceso de Gestión Contractual y el procedimiento de Contratación Directa y sus documentos a cargo de la Oficina Jurídica de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la AGR, oficializado con la Resolución Orgánica No. 06 del 2025 de conformidad con los lineamientos establecidos para el Sistema de Gestión Integrado y la implementación de MIPG. El procedimiento viene del SGC con código GJ.110.P14.P y versión 4.6 del 27/10/2025

Elaborado por	Analizado por	Revisado y Aprobado por	Fecha de Aprobación
Secretaria General	Mesa técnica de apoyo al SGI	Director Oficina de Planeación	28/05/2026