MEMORANDO
20266200041143

Bogotá D.C., 09-11-2026, 02:03 pm

Para: ALEXANDRA ACELAS RODRÍGUEZ
Directora General
Agencia Nacional de Seguridad Vial

De: ALEXANDER VILLADIEGO VILLADIEGO.

Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

ASUNTO: **Solicitud de contratación – contratación prestación de servicios profesionales**

Necesidad y justificación de la contratación:

La Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) creada mediante la Ley 1702 de 2013 tiene como finalidad planificar, articular y gestionar los temas relacionados con la seguridad vial del país; es el soporte institucional y de coordinación para la ejecución, el seguimiento y el control de las estrategias, los planes y las acciones dirigidos a dar cumplimiento a los objetivos de las políticas de seguridad vial del Gobierno Nacional en todo el territorio nacional.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2 de la ley 1702 de 2013, que indica:

*"…**ARTÍCULO 2o. AUTORIDAD.** La Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) es la máxima autoridad para la aplicación de las políticas y medidas de seguridad vial nacional. Coordina los organismos y entidades públicas y privadas comprometidas con la seguridad vial e implementa el plan de acción de la seguridad vial del Gobierno; su misión es prevenir y reducir los accidentes de tránsito…"*

Por su parte, el artículo 5º ídem establece que:

*"…**ARTÍCULO 5o. DEFINICIONES.** Para la aplicación de la presente ley se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:*
(…) Seguridad Vial. Entiéndase por seguridad vial el conjunto de acciones y políticas dirigidas a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus desplazamientos ya sea en medios motorizados o no motorizados. Se trata de un enfoque multidisciplinario sobre medidas que

intervienen en todos los factores que contribuyen a los accidentes de tráfico en la vía, desde el diseño de la vía y equipamiento vial, el mantenimiento de las infraestructuras viales, la regulación del tráfico, el diseño de vehículos y los elementos de protección activa y pasiva, la inspección vehicular, la formación de conductores y los reglamentos de conductores, la educación e información de los usuarios de las vías, la supervisión policial y las sanciones, la gestión institucional hasta la atención a las víctimas..". (Subrayado y Negrilla Fuera de Texto)

Adicionalmente, en el artículo 12 del Decreto No. 0787 del 21 de abril de 2015 "Por el cual se establecen las funciones de la estructura interna de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) y se dictan otras disposiciones", consagra como funciones de la Secretaría General, entre otras las siguientes:

Sumado a esto, la Resolución Número 863 del 28 de octubre de 2026 "Por la cual se modifica la Resolución No. 095 del 29 de enero de 2026 —que a su vez modificó la Resolución No. 329 del 28 de junio de 2019—, por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General de la Agencia Nacional de Seguridad Vial. Consagra como función de la Secretaría General, entre otras la siguiente:

2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera de la Agencia y del Fondo Nacional de Seguridad Vial.
(…)

7. Preparar y presentar los estados financieros, informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera de la Agencia y los demás informes y análisis financieros que sean solicitados a la Entidad."
(…)

14. Velar por la debida prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Agencia.

15. Liderar la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, al interior de la Agencia.
(…)

20. Recibir, revisar, tramitar las cuentas de cobro y facturas de Contratistas y proveedores, servicios públicos y demás obligaciones.
(…)

22.Recibir, revisar y tramitar las comisiones de servicios y su respectiva legalización con el fin de generar la respectiva cuenta por pagar
(…)

Adicional, en el anexo 12 de la Resolución 241 del 15 de diciembre del 2020, "Por el cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de la Agencia Nacional de Seguridad Víal - ANSV", consagra como funciones esenciales de todos los funcionarios de planta, del Grupo de Gestión Financiera, entre otras las siguientes:

(…) …Participar en la elaboración y actualización de las políticas, procedimientos, manuales y demás documentos que se requieran para cumplimiento de las funciones asignadas.

Cumplir con los principios, dimensiones, políticas, procesos, directrices e instrumentos del sistema de Gestión Integrado y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG establecidos en la Agencia.
(…)

Que el artículo 7 de la Ley 1702 de 2013, creó el Fondo Nacional de Seguridad Vial en los siguientes términos:

"Créase el Fondo Nacional de Seguridad Vial como una cuenta especial de la Nación Agencia Nacional de Seguridad Vial, sin personería jurídica, ni estructura administrativa, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística para financiar el funcionamiento e inversión de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, el cual sustituye al Fondo de Prevención Vial creado por el artículo *244 de la Ley 100 de 1993, cuya liquidación se ordena con arreglo a la presente ley.*
(…)

Parágrafo. Los recursos del Fondo Nacional de Seguridad Vial serán administrados por una Fiduciaria; con quien la Agencia Nacional de Seguridad Vial suscribirá el contrato respectivo.
(…)"

Por otra parte, la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), en cumplimiento de sus funciones institucionales y de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Seguridad Vial y el Plan de Acción Institucional, requiere garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos, financieros y presupuestales que respaldan su gestión misional. En este contexto, el Grupo de Gestión Financiera tiene a su cargo el desarrollo de actividades relacionadas con la verificación, seguimiento y

control de las obligaciones financieras de la Entidad, las cuales exigen oportunidad, rigurosidad técnica y observancia de los lineamientos institucionales, los procedimientos internos y la normativa vigente.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades, resulta necesario fortalecer la gestión del Grupo de Gestión Financiera, particularmente en las actividades de revisión, validación y seguimiento de las obligaciones financieras, así como en la verificación de la documentación que soporta los trámites de pago presentados por los supervisores de los contratos. Estas actividades comprenden la revisión de la integridad, consistencia y suficiencia de los documentos y formatos requeridos para el trámite de las cuentas de cobro, la identificación y comunicación de inconsistencias que puedan afectar su procesamiento, y el seguimiento a las respectivas subsanaciones, con el propósito de contribuir a la oportunidad de los pagos, prevenir reprocesos y facilitar el adecuado desarrollo de los procedimientos financieros de la Agencia.

De igual manera, se requiere apoyar la actualización y el mejoramiento continuo de los procedimientos e instrumentos que hacen parte del Sistema de Gestión, así como la preparación de informes relacionados con las obligaciones financieras y los trámites de pago de la Entidad. También resulta necesario fortalecer la organización, custodia y disponibilidad de la información documental, mediante el registro y cargue oportuno de las órdenes de giro y sus respectivos soportes en los repositorios establecidos, especialmente aquellos destinados al seguimiento de las acciones y compromisos definidos en los planes de mejoramiento institucional.

La ejecución de estas actividades demanda conocimientos y competencias relacionadas con la administración financiera, análisis y verificación de información, gestión documental, seguimiento de procesos financieros y aplicación de procedimientos administrativos. En este sentido, el perfil profesional en Administración Financiera resulta pertinente e idóneo para apoyar al Grupo de Gestión Financiera en el desarrollo de las actividades requeridas, contribuyendo a la aplicación de controles, la identificación oportuna de situaciones que puedan generar inconsistencias y el fortalecimiento de la trazabilidad de las operaciones y obligaciones financieras de la Agencia.

Adicionalmente, la capacidad operativa del personal de planta asignado al Grupo de Gestión Financiera resulta insuficiente frente al volumen y la diversidad de actividades que deben atenderse para garantizar el cumplimiento oportuno de las responsabilidades a cargo de esta dependencia. Esta situación se encuentra sustentada en el correspondiente Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal de Planta, mediante

el cual se acredita que el recurso humano vinculado a la Entidad no es suficiente para atender integralmente las necesidades del proceso financiero, por lo que se requiere contar con apoyo profesional externo que contribuya al desarrollo de dichas actividades, sin que ello implique sustituir las funciones propias de los servidores públicos responsables.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona con formación en Administración Financiera, que brinde apoyo técnico al Grupo de Gestión Financiera en la verificación, revisión, control y seguimiento de las obligaciones financieras de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, así como en las actividades complementarias relacionadas con la gestión documental, la elaboración de informes y el fortalecimiento de los procedimientos institucionales. Con este apoyo se busca mejorar la oportunidad y calidad de la información, facilitar el trámite de las obligaciones financieras, reducir los reprocesos derivados de inconsistencias documentales y fortalecer los mecanismos de seguimiento y control del proceso financiero.

La contratación requerida se encuentra relacionada con el objeto contractual *"Prestar los servicios profesionales al Grupo de Gestión Financiera para apoyar la gestión de verificación y seguimiento de las obligaciones financieras de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales de la Agencia Nacional de Seguridad Vial",* y responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa y técnica de esta dependencia para atender las responsabilidades asignadas, de conformidad con los procedimientos internos y las disposiciones normativas aplicables.

Finalmente, se precisa que la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2026 y cuenta con el respaldo presupuestal correspondiente, conforme al formato de Certificado de Validación de la Inversión No. 787-26 del 05 de noviembre de 2026, asociado al proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión institucional de la agencia nacional de seguridad vial nacional y a la actividad orientada al fortalecimiento de la gestión de verificación y seguimiento de las obligaciones financieras de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Por lo anterior, se considera técnica y administrativamente justificada la contratación de los servicios profesionales requeridos, como mecanismo de apoyo al Grupo de Gestión Financiera para contribuir al cumplimiento oportuno, eficiente y adecuado de sus responsabilidades institucionales.

<table>
<tr><td>Modalidad de Contratación</td><td>Contratación Directa– literal a) del Numeral 4.3.2.3 del Manual Unificado de Contratación de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.</td></tr>
<tr><td>Centro de Costo</td><td>Se adjunta documento de verificación del objeto del contrato respecto al Plan de Acción y a los Proyectos de Inversión suscrito por el secretario general, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Profesional Especializado con funciones de presupuesto.</td></tr>
<tr><td>Formación académica mínima exigida</td><td>Título Profesional

Título Profesional en Administración Financiera o áreas afines.</td></tr>
<tr><td>Experiencia mínima exigida</td><td>De 0 a 1 año de experiencia profesional.</td></tr>
<tr><td>Formación académica acreditada</td><td>Título Profesional en Administración Financiera.</td></tr>
<tr><td>Experiencia acreditada</td><td>Una vez analizada la hoja de vida de Maira Alejandra Fontecha Ramos, se evidencia que ha acreditado experiencia profesional de más de 2 meses de experiencia.

La experiencia validada es la siguiente:
<table>
<tr><th>EXPERIENCIA</th><th>FECHA INICIO</th><th>FECHA FINAL</th><th>TIEMPO ACREDITADO</th></tr>
<tr><td>IA4 SAS</td><td>01/09/2026</td><td>03/11/2026</td><td>2 mes(es) y 3 día(s)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Total, de experiencia año(s) mes(es) y día(s)</td><td>2 mes(es) y 3 día(s)</td></tr>
</table>
Se toma en cuenta las fecha certificada, aportada e incluida en la hoja de vida de SIGEP II para el cumplimiento del requisito.</td></tr>
<tr><td>Persona natural o jurídica</td><td>MAIRA ALEJANDRA FONTECHA RAMOS</td></tr>
<tr><td>Cédula o Nit</td><td>Cédula: 1.233.895.494</td></tr>
<tr><td>Dirección</td><td>CARRERA 28 13 20 Conjunto residencial hacienda San Andrés</td></tr>
<tr><td>Teléfono:</td><td>3027025363</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Correo Electrónico</td><td>alejafontecha17@gmail.com</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestar los servicios profesionales al Grupo de Gestión Financiera para apoyar la gestión de verificación y seguimiento de las obligaciones financieras de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.</td></tr>
<tr><td>Plazo de Ejecución</td><td>El plazo para la ejecución del contrato será por el termino de DOCE (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>Valor del Contrato</td><td>SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($75.317.808,00), incluido todos los impuestos a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>Valor Mensual Honorarios</td><td>SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($6.276.484,00), incluido todos los impuestos a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>Justificación del valor del contrato</td><td>El valor del contrato se justifica con la aplicación de la Tabla de Honorarios vigente en la ANSV, dispuesta en la Resolución 955 de 2022, modificada parcialmente por las Resoluciones 751 de 2023 y 043 de 2024, y actualizada mediante circular 003 del 08 de enero de 2026; para la Categoría III, Nivel 1, el cual exige como formación académica mínima Título de profesional y como experiencia De 0 a 1 año de experiencia profesional.

<table><tr><td>III</td><td>1</td><td>Título Profesional</td><td>De 0 a 1 año de experiencia profesional</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>El CONTRATISTA deberá constituir a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO- FONDO DE SEGURIDAD VIAL una garantía que ampare los perjuicios derivados del:

Cumplimiento general del contrato por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición.

La garantía deberá ser allegada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá</td></tr>
</table>

	de su aprobación por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO-FONDO DE SEGURIDAD VIAL.
Supervisor	La supervisión del contrato se encontrará a cargo del Asesor Grado 16 de la Dirección General con funciones de coordinación del Grupo Gestión Financiera, o por quien comunique para tal efecto el coordinador del Grupo de Gestión Contractual.
Forma de Pago	La Agencia Nacional de Seguridad Vial pagará la suma SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($75.317.808,00), incluido todos los impuestos a que haya lugar, así: a) Un (01) primer pago del valor mensual proporcional a los días en que efectivamente preste el servicio en el mes de suscripción del acta de inicio; b) Once pagos (11) pagos iguales por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($6.276.484,00), incluido todos los impuestos a que haya lugar., por los servicios efectivamente prestados correspondientes a los 11 meses siguientes. y c) Un último pago correspondiente al saldo pendiente por ejecutar. NOTA: Para el pago señalado en el literal a), el mes de inicio se entenderá de 30 días calendario y para el pago proporcional de los días prestados, se tomará el valor diario que corresponde al resultado de la operación de dividir los honorarios mensuales en treinta (30) días calendario. De otra parte, si eventualmente se generan gastos de desplazamiento y manutención se le reconocerá al contratista sobre el 70% de los honorarios mensuales aquí pactados, de conformidad con la Resolución de gastos de desplazamiento adoptada por la ANSV. Para tal efecto, deberá adelantar los trámites administrativos para el realizar el cobro por los gastos de desplazamiento y manutención, dentro de los tres (3) primeros días de mes siguiente al evento de desplazamiento o en su defecto dentro de los términos previstos por la ANSV para la radicación de cuentas.

Obligaciones Generales del contratista:	1. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado el contrato, informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato. 3. Cumplir las obligaciones pactadas con autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la ANSV que le asiste al supervisor del contrato. 4. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato; documento soporte para el pago. 5. Presentar los informes requeridos, al momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de la ejecución contractual. 6. Suscribir las pólizas o garantías a que haya lugar, en los plazos establecidos. 7. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás para el desarrollo del contrato. 8. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual Unificado de Contratación y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión en los plazos establecidos en el contrato. 9. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas. 11. Cumplir con las especificaciones y requisitos técnicos mínimos exigidos en la solicitud y documentos previos. 12. Atender los lineamientos y políticas generales del Sistema de Gestión de calidad definidos por la Entidad. 13. Cargar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II, documentos de ejecución del contrato, los informes una vez se encuentran aprobadas por el área de financiera. El supervisor deberá verificar que los mismos se encuentren cargados correctamente. 14. Suministrar a través del certificado de examen pre ocupacional información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

	15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANSV. 16. Informar oportunamente a la ANSV acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de prestación del servicio, cuando corresponda. 17. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de la ANSV del SG-SST; 18. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 19. Efectuar los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normativa vigente. 20. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar. 21. Atender oportunamente las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato. 22. Suscribir las actas necesarias y presentar los informes mensuales que den cuenta de su gestión y el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato en los formatos que le indique la ANSV. 23. Proyectar todos los documentos que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 24. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor designado por la AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL para garantizar su cabal cumplimiento. 25. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la entidad. 26. En caso de que para la prestación del servicio el contratista necesite equipo de cómputo de su propiedad, el software instalado en ese equipo debe ser totalmente licenciado. Para evidenciar esto, el contratista presentará los soportes correspondientes cuando le sean requeridos. 27. Seguridad de la información: El CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información establecida al interior de

	la Agencia de Seguridad vial cuando le sean aplicables. Lo anterior incluye autorizar a la ANSV para realizar visitas de monitoreo y cumplimiento de los controles de seguridad establecidos en esta política. 28. La información que entregue la Agencia al Contratista para la debida ejecución del presente contrato es propiedad exclusiva de ésta, por lo cual, el Contratista se obliga a la terminación del contrato a restituir la información a la ANSV de acuerdo con los procedimientos que ésta establezca y en ningún caso podrá conservar esta información. 29. El contratista, como persona natural, se compromete a respetar los principios de equidad e igualdad de género en la ejecución de los servicios contratados. No permitirá ni promoverá la discriminación basada en el género u otros motivos protegidos por la ley y asistirá a los programas de capacitación o formación específicos sobre igualdad de género y prevención de discriminación que le ofrezca la entidad. 30. Cumplir a cabalidad con el protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad o demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, ello de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente aplicable.
Obligaciones Específicas del contratista	1. Apoyar la recepción, verificación, revisión y seguimiento de las cuentas de cobro y sus respectivos documentos soporte radicados ante el Grupo de Gestión Financiera, para el trámite de pago de las obligaciones a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos. 2. Identificar e informar oportunamente a los supervisores de los contratos las inconsistencias, novedades o documentos faltantes evidenciados durante la revisión de las cuentas de cobro, con el fin de facilitar su subsanación y la continuidad del trámite de pago. 3. Apoyar mensualmente la recopilación, organización y cargue de las órdenes de giro generadas por la Entidad,

	junto con sus respectivos documentos soporte, en la carpeta o repositorio dispuesto para el seguimiento y cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento. 4. Apoyar la elaboración, actualización y diligenciamiento de las planillas y herramientas de control y seguimiento de las cuentas de cobro recibidas y remitidas al Grupo de Gestión Financiera, garantizando la trazabilidad de su estado y gestión. 5. Apoyar la elaboración de informes, reportes y respuestas a requerimientos de información relacionados con las obligaciones financieras, cuentas por pagar y pagos efectuados por la Agencia Nacional de Seguridad Vial, de acuerdo con la información disponible y los lineamientos del Grupo de Gestión Financiera. 6. Apoyar las actividades de conciliación, verificación y seguimiento de las operaciones recíprocas de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, de conformidad con los lineamientos, procedimientos y disposiciones expedidas por la Contaduría General de la Nación, respecto de los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato. 7. Apoyar la actualización, revisión y organización de la documentación, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Grupo de Gestión Financiera, que deban ser publicados o mantenerse actualizados en el Sistema Integrado de Gestión (SIGMIPG), de conformidad con los lineamientos institucionales. 8. Desarrollar las demás actividades que sean asignadas y acordadas con el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de las obligaciones del Grupo de Gestión Financiera.
Obligaciones Generales de la ANSV	1. Pagar el valor de los honorarios pactados en el presente contrato como contraprestación de los servicios profesionales o apoyo a la gestión prestados.

	2. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual. 3. Ejercer la supervisión seguimiento y control permanente para verificar el cumplimiento del objeto contractual a que se compromete EL (LA) CONTRATISTA.
Lugar de Ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., sin embargo, podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar del país en caso de requerirse.
Domicilio contractual	Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
Código de actividad económica	De acuerdo con el Decreto 768 de 2022, la actividad económica será por código No. 1749001
Categoría de Riesgo ARL	1
Aplicación de Acuerdos Comerciales	Teniendo en cuenta que se trata de modalidad de contratación directa, se encuentra excluido de la Aplicación de los Acuerdos Comerciales, de acuerdo con lo señalado en la Guía de Aplicación de Acuerdos Comerciales expedida por Colombia Compra.
Documentos Anexar	1. Formato Único de Hoja de Vida del contratista SIGEP II 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 3. Fotocopia de Libreta Militar - (Cuando aplique) 4. Constancia de verificación de la Libreta Militar (Cuando aplique) 5. Registro único Tributario – RUT – DIAN 6. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la idoneidad de la persona 7. Fotocopia de Tarjeta Profesional / matrícula profesional y certificación de vigencia y Antecedentes en los casos que la Ley lo exija 8. Certificaciones de experiencia (en orden cronológico desde más reciente a más antiguo). 9. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación (Max 90 días de expedición) 10. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación (Max 90 días de expedición)

	11. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (Max 90 días de expedición) 12. Certificado de medidas correctivas (Max 90 días de expedición) 13. Certificación REDAM 14. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o autoliquidación y pago de aportes (Max 90 días de expedición) 15. Constancia de Afiliación a Pensiones y/o autoliquidación y pago de aportes (Max 90 días de expedición) 16. Certificación cuenta bancaria 17. Evaluación médica de ingreso vigente - Certificado de Examen Preocupacional 18. Declaración de bienes y rentas - Aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019

Cordialmente,

ALEXANDER VILLADIEGO VILLADIEGO

Firma: Alexander Villadiego Villadiego Fecha: 2026.11.12 09:15:34 -05'00'

Cargo: Coordinador del Grupo de Gestión financiera

Anexos:

(1. Formato de verificación del objeto del contrato respecto al Plan de Acción y a los Proyectos de Inversión (Pilar)
(2. Solicitud de certificación sobre disponibilidad de recurso humano
(3. Certificación suscrita por el/la Coordinador (a) del Grupo de Talento Humano
(4. Certificado de idoneidad suscrita por el Jefe/Director/Coordinador de la dependencia
(5. Anexo 1. Análisis de Riesgos – Tipificación, Estimación y Asignación de riesgos.
(6. Documentos soporte de la hoja de vida según lista de chequeo

Elaboró: Cindy Daniela Yanez Pineda – Contratista ANSV YANEZ PINEDA CINDY DANIELA Firmado digitalmente por YANEZ PINEDA CINDY DANIELA
Revisó: Nombre y firma del Abogado que revisó del Grupo de Gestión Contractual Luis Felipe Agudelo Firmado digitalmente por Luis Felipe Agudelo

ANEXO 1.

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Entidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Fiducia/ Grupo de Gestión Contractual	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ENTIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicado las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dependencia Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Fiducia/ Grupo de Gestión Contractual y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Fiducia/ Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ENTIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Entidad	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente