CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR ESTIVEN GUEVARA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.026.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **2026016** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | 21 de enero de 2026. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 actividad 5. |
| **VALOR INICIAL** | Dieciséis millones de pesos m/cte. ($16.000.000). |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | Cuatro (4) meses. |
| **FECHA DE INICIO** | 23 de enero de 2026. |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 22 de mayo de 2026. |
| **OBLIGACIONES** | 1. Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>2. Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>3. Apoyar en la revisión de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control.<br>4. 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.<br>5. Apoyar a la Dirección Sectorial de Fiscalización en el análisis del sector identificando temas críticos de acuerdo con las instrucciones |

| | |
|---|---|
| | dadas por el supervisor del contrato y acorde con la normatividad vigente.<br>6. Apoyar el desarrollo de las actividades que surjan con ocasión de las mesas de trabajo.<br>7. 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. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **Terminado.** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los catorce (**14**) días del mes de **julio** de **2026.**

Atentamente,

**SERGIO J. SARMIENTO CHARRY**
SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

*Elaboró: Geraldyne Morales – Contratista Sub. Contratación*

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR ESTIVEN GUEVARA HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.026.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. los siguientes contratos de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **488-2024** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **14** De Agosto De **2024**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 meta 5. |
| **VALOR INICIAL** | DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE **($12.000.000)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | TRES **(3)** MESES |
| **FECHA DE INICIO** | **15** De Agosto De **2024.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **14** De Noviembre De **2024.** |
| **ADICIÓN 1** | SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. **($6.000.000)** |
| **PRÓRROGA 1** | UN **(01)** MES Y QUINCE **(15)** DÍAS |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **29** De Diciembre De **2024.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste. |

| | |
|---|---|
| | **2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar la revisión de los soportes y demás documentos de los contratos que se encuentran a cargo de la Dirección Sectorial.<br>**4.** Apoyar en la revisión de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control, de vigilancia y control fiscal, como insumo para el ejercicio auditor<br>**5.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**6.** Apoyar en la elaboración de los informes de auditoría en los que han sido designados en los componentes pertinentes, teniendo en cuenta los procedimientos internos y la normatividad vigente.<br>**7.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**8.** 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.<br>**9.** 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 |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

| **CONTRATO No.** | **2025084** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **15** De Enero De **2025**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades que se adelanten en la Dirección Sector Gestión Jurídica de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 meta 5 |
| **VALOR INICIAL** | VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($22.000.000)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | CINCO **(5)** MESES Y QUINCE **(15)** DÍAS O HASTA EL **30** DE JUNIO DE **2025** LO PRIMERO QUE OCURRA |
| **FECHA DE INICIO** | **16** De Enero De **2025.** |

| | |
|---|---|
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** De Junio De **2025.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar, desde su formación académica, el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>**2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar la revisión de los soportes y demás documentos de los contratos que se encuentran a cargo de la Dirección Sectorial.<br>**4.** Apoyar en la revisión de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control.<br>**5.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**6.** Apoyar a la Dirección Sectorial en la revisión y evaluación de los documentos y/o<br>soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control y<br>control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen.<br>**7.** 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.<br>**8.** Apoyar la revisión de la información rendida por el sujeto de vigilancia y control fiscal, como insumo para el ejercicio auditor.<br>**9.** 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. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

| **CONTRATO No.** | **2025664** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **01** De Julio De **2025**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección |

| | |
|---|---|
| | Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 Meta 5 |
| **VALOR INICIAL** | DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. **($17.733.333)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | CUATRO **(4)** MESES Y TRECE **(13)** DÍAS O HASTA EL **15** DE NOVIEMBRE DE **2025**, LO QUE PRIMERO OCURRA |
| **FECHA DE INICIO** | **03** De Julio De **2025.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **15** De Noviembre De **2025.** |
| **ADICIÓN 1** | CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE **($4.000.000)** |
| **PRÓRROGA 1** | TREINTA **(30)** DÍAS |
| **ADICIÓN 2** | DOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($2.000.000)** |
| **PRÓRROGA 2** | QUINCE **(15)** DÍAS |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** De Diciembre De **2025.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>**2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar en la revisión de la determinación de los beneficios de control fiscal que se presenten en el seguimiento a las actuaciones fiscales de la sectorial y la consolidación de los mismos.<br>**4.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**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.<br>**6.** 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 control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen.<br>**7.** 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. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veinte **(20)** días del mes de **Enero** de **2026**.

Atentamente,

**MARIO HERNÁN CEBALLOS MEJÍA**
Subdirector de Contratación

*Elaboró: Luz Marina Cuesto Parra – Profesional Universitario – Subdirección de Contratación*

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR ESTIVEN GUEVARA HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.026.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. los siguientes contratos de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **488-2024** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **14** De Agosto De **2024**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 meta 5. |
| **VALOR INICIAL** | DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE **($12.000.000)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | TRES **(3)** MESES |
| **FECHA DE INICIO** | **15** De Agosto De **2024.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **14** De Noviembre De **2024.** |
| **ADICIÓN 1** | SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. **($6.000.000)** |
| **PRÓRROGA 1** | UN **(01)** MES Y QUINCE **(15)** DÍAS |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **29** De Diciembre De **2024.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste. |

| | |
|---|---|
| | **2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar la revisión de los soportes y demás documentos de los contratos que se encuentran a cargo de la Dirección Sectorial.<br>**4.** Apoyar en la revisión de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control, de vigilancia y control fiscal, como insumo para el ejercicio auditor<br>**5.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**6.** Apoyar en la elaboración de los informes de auditoría en los que han sido designados en los componentes pertinentes, teniendo en cuenta los procedimientos internos y la normatividad vigente.<br>**7.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**8.** 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.<br>**9.** 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 |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

| **CONTRATO No.** | **2025084** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **15** De Enero De **2025**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades que se adelanten en la Dirección Sector Gestión Jurídica de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 meta 5 |
| **VALOR INICIAL** | VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($22.000.000)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | CINCO **(5)** MESES Y QUINCE **(15)** DÍAS O HASTA EL **30** DE JUNIO DE **2025** LO PRIMERO QUE OCURRA |
| **FECHA DE INICIO** | **16** De Enero De **2025.** |

| | |
|---|---|
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** De Junio De **2025.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar, desde su formación académica, el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>**2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar la revisión de los soportes y demás documentos de los contratos que se encuentran a cargo de la Dirección Sectorial.<br>**4.** Apoyar en la revisión de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control.<br>**5.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**6.** Apoyar a la Dirección Sectorial en la revisión y evaluación de los documentos y/o<br>soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control y<br>control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen.<br>**7.** 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.<br>**8.** Apoyar la revisión de la información rendida por el sujeto de vigilancia y control fiscal, como insumo para el ejercicio auditor.<br>**9.** 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. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

| **CONTRATO No.** | **2025664** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **01** De Julio De **2025**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección |

| | |
|---|---|
| | Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 Meta 5 |
| **VALOR INICIAL** | DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. **($17.733.333)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | CUATRO **(4)** MESES Y TRECE **(13)** DÍAS O HASTA EL **15** DE NOVIEMBRE DE **2025**, LO QUE PRIMERO OCURRA |
| **FECHA DE INICIO** | **03** De Julio De **2025.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **15** De Noviembre De **2025.** |
| **ADICIÓN 1** | CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE **($4.000.000)** |
| **PRÓRROGA 1** | TREINTA **(30)** DÍAS |
| **ADICIÓN 2** | DOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($2.000.000)** |
| **PRÓRROGA 2** | QUINCE **(15)** DÍAS |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** De Diciembre De **2025.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>**2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar en la revisión de la determinación de los beneficios de control fiscal que se presenten en el seguimiento a las actuaciones fiscales de la sectorial y la consolidación de los mismos.<br>**4.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**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.<br>**6.** 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 control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen.<br>**7.** 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. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veinte **(20)** días del mes de **Enero** de **2026**.

Atentamente,

**MARIO HERNÁN CEBALLOS MEJÍA**
Subdirector de Contratación

*Elaboró: Luz Marina Cuesto Parra – Profesional Universitario – Subdirección de Contratación*

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR ESTIVEN GUEVARA HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.026.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. los siguientes contratos de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **488-2024** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **14** De Agosto De **2024**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 meta 5. |
| **VALOR INICIAL** | DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE **($12.000.000)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | TRES **(3)** MESES |
| **FECHA DE INICIO** | **15** De Agosto De **2024.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **14** De Noviembre De **2024.** |
| **ADICIÓN 1** | SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. **($6.000.000)** |
| **PRÓRROGA 1** | UN **(01)** MES Y QUINCE **(15)** DÍAS |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **29** De Diciembre De **2024.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste. |

| | |
|---|---|
| | **2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar la revisión de los soportes y demás documentos de los contratos que se encuentran a cargo de la Dirección Sectorial.<br>**4.** Apoyar en la revisión de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control, de vigilancia y control fiscal, como insumo para el ejercicio auditor<br>**5.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**6.** Apoyar en la elaboración de los informes de auditoría en los que han sido designados en los componentes pertinentes, teniendo en cuenta los procedimientos internos y la normatividad vigente.<br>**7.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**8.** 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.<br>**9.** 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 |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

| **CONTRATO No.** | **2025084** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **15** De Enero De **2025**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades que se adelanten en la Dirección Sector Gestión Jurídica de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 meta 5 |
| **VALOR INICIAL** | VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($22.000.000)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | CINCO **(5)** MESES Y QUINCE **(15)** DÍAS O HASTA EL **30** DE JUNIO DE **2025** LO PRIMERO QUE OCURRA |
| **FECHA DE INICIO** | **16** De Enero De **2025.** |

| | |
|---|---|
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** De Junio De **2025.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar, desde su formación académica, el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>**2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar la revisión de los soportes y demás documentos de los contratos que se encuentran a cargo de la Dirección Sectorial.<br>**4.** Apoyar en la revisión de los documentos y/o soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control.<br>**5.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**6.** Apoyar a la Dirección Sectorial en la revisión y evaluación de los documentos y/o<br>soportes que den cuenta de la gestión fiscal adelantada por el sujeto de control y<br>control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen.<br>**7.** 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.<br>**8.** Apoyar la revisión de la información rendida por el sujeto de vigilancia y control fiscal, como insumo para el ejercicio auditor.<br>**9.** 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. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

| **CONTRATO No.** | **2025664** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **01** De Julio De **2025**. |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección |

| | |
|---|---|
| | Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del proyecto de inversión 8021 Meta 5 |
| **VALOR INICIAL** | DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. **($17.733.333)** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | CUATRO **(4)** MESES Y TRECE **(13)** DÍAS O HASTA EL **15** DE NOVIEMBRE DE **2025**, LO QUE PRIMERO OCURRA |
| **FECHA DE INICIO** | **03** De Julio De **2025.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **15** De Noviembre De **2025.** |
| **ADICIÓN 1** | CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE **($4.000.000)** |
| **PRÓRROGA 1** | TREINTA **(30)** DÍAS |
| **ADICIÓN 2** | DOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($2.000.000)** |
| **PRÓRROGA 2** | QUINCE **(15)** DÍAS |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** De Diciembre De **2025.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>**2.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**3.** Apoyar en la revisión de la determinación de los beneficios de control fiscal que se presenten en el seguimiento a las actuaciones fiscales de la sectorial y la consolidación de los mismos.<br>**4.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**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.<br>**6.** 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 control y a su vez apoyar la estructuración de los hallazgos que se originen.<br>**7.** 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. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veinte **(20)** días del mes de **Enero** de **2026**.

Atentamente,

**MARIO HERNÁN CEBALLOS MEJÍA**
Subdirector de Contratación

*Elaboró: Luz Marina Cuesto Parra – Profesional Universitario – Subdirección de Contratación*

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

*"Control fiscal de todos y para todos"*

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HÉCTOR ESTIVEN GUEVARA HERNÁNDEZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.026.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. los siguientes contratos de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **198-2024** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **01** de Febrero de **2024.** |
| **OBJETO** | Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la Dirección Sector Gestión Jurídica, de la Contraloría de Bogotá D.C. En el marco del proyecto de inversión 7627 Meta 7. |
| **VALOR INICIAL** | Veinticuatro Millones De Pesos M/CTE **($24.000.000).** |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | Seis **(06)** Meses. |
| **FECHA DE INICIO** | **02** De Febrero De **2024.** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | **01** De Agosto De **2024.** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal (Auditorias de Regularidad, Desempeño, Visita Fiscal, Indagación Preliminar) mediante la revisión de las observaciones y hallazgos que se incluyan en los informes de auditoría de la Dirección, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.<br>**2.** Apoyar en la evaluación de los contratos propios de la muestra de cada auditoría, garantizando la adecuada ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales. |

| | |
|---|---|
| | **3.** Apoyar en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados de los procesos y macro procesos de auditoría asignado, establecido por el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>**4.** Emitir conceptos sobre los procesos y macro procesos de auditoría establecidos por el supervisor del contrato.<br>**5.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial.<br>**6.** 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.<br>**7.** 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.<br>**8.** Apoyar la revisión de la información rendida por el sujeto de vigilancia y control fiscal, como insumo para el ejercicio auditor.<br>**9.** Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **Ejecutado.** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los ocho **08** días del mes de **Agosto** de **2024**.

Atentamente,

**CAROLINA DEL PILAR PINEDA MURCIA**
Subdirectora de Contratación

*Elaboró: Geraldyne Morales – Contratista Sub. Contratación*

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

*"Control fiscal de todos y para todos"*

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR ESTIVEN GUEVARA HERNANDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.026.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C., el(los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **787-2023** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **28** de Septiembre de **2023** |
| **OBJETO** | Prestación de los servicios profesionales, para apoyar el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de Fiscalización Sector Gestión Jurídica, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital - PAD Y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial, en el marco del proyecto de inversión 7627, Meta 7. |
| **VALOR INICIAL** | Seis Millones Seiscientos Sesenta Y Seis Mil Seiscientos Sesenta Y Siete Pesos M/CTE (**$6.666.667**) |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | Un (1) mes y veinte (20) días |
| **FECHA DE INICIO** | **2** de Octubre de **2023** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **21** de Noviembre de **2023** |
| **ADICION 1** | Un Millón Doscientos Mil Pesos M/CTE (**$1.200.000**) |
| **PRORROGA 1** | Nueve (**9**) Días |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** de Noviembre de **2023** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar la ejecución de las auditorías programadas por la Dirección Sectorial de acuerdo con la programación realizada en el Plan de Auditoría Distrital PAD 2023, del proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal, teniendo en cuenta los instrumentos definidos en los respectivos procedimientos del sistema integrado de gestión, y en las actuaciones que se deriven de éste. **2.** Apoyar desde su disciplina académica a la Dirección, en la revisión y |

| | |
|---|---|
| | estructuración de las observaciones y/o hallazgos con sus respectivos soportes. **3.** Apoyar en la determinación de los beneficios de control fiscal que se presenten en el seguimiento a las actuaciones fiscales de la sectorial y apoyar la consolidación de los mismos, si hubiera lugar. **4.** Apoyar y participar en la relatoría y transcripción de las mesas de trabajo de las auditorías asignadas por el supervisor del contrato. **5.** Las demás que determine el supervisor del contrato y que tengan como finalidad cumplir el objeto contractual. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los Diez (**10**) días del mes de **Enero** de **2024**.

Atentamente,

**MARIA EMMA ORORZCO ESPINOZA**
Subdirectora de Contratación

*Elaboró: Carlos González Barrero – Técnico Operativo 314-03*

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

*"Control fiscal de todos y para todos"*

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR STIVEN GUEVARA HERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. **52.646.688,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. los siguientes contratos de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **377-2023** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **15** de Febrero de **2023** |
| **OBJETO** | Prestación de los servicios profesionales, para apoyar el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión de la Dirección de Fiscalización Sector Gestión Jurídica, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital - PAD Y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial, en el marco del Proyecto de Inversión 7627, Meta 7 |
| **VALOR INICIAL** | Veinte Millones De Pesos M/CTE (**$20.000.000**) |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | Cinco (**5**) Meses |
| **FECHA DE INICIO** | **20** de Febrero de **2023** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | **19** de Julio de **2023** |
| **ADICION 1** | Ocho Millones De Pesos M/CTE (**$8.000.000**) |
| **PRORROGA 1** | Dos (**2**) Meses |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **19** de Septiembre de **2023** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Apoyar desde su disciplina académica las auditorías dirigidas al Sujeto de Control - PAD 2023 programadas por la Dirección, así como la elaboración y sustentación del respectivo informe, teniendo |

| | |
|---|---|
| | en cuenta para ello los instrumentos definidos en los respectivos procedimientos del sistema integrado de gestión y la normatividad vigente. **2.** Apoyar la verificación del registro de la información en el aplicativo SIVICOF por parte del sujeto de control. **3.** Apoyar desde su disciplina académica a la Dirección, en la revisión y estructuración de las observaciones y/o hallazgos con sus respectivos soportes. **4.** Apoyar desde su disciplina académica a la Dirección en la evaluación y revisión de los hallazgos administrativos fiscales devueltos por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva DRFJC. **5.** Emitir conceptos sobre los componentes de auditoría establecidos por el supervisor del contrato. **6.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los Diecinueve (**19**) días del mes de **Septiembre** de **2023**.

Atentamente,

**MARIA EMMA OROZCO ESPINOZA**
Subdirectora de Contratación

*Elaboró: Carlos González Barrero – Técnico Operativo 314-03*

*"Control fiscal de todos y para todos"*

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION**

**CERTIFICA:**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR ESTIVEN GUEVARA HERNANDEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.026.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C. el siguiente contrato de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **3985184-2022** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **5** de Septiembre de **2022** |
| **OBJETO** | Prestación de los servicios profesionales, para apoyar el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de Fiscalización Sector Gestión Jurídica, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital - PAD Y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial, en el marco del Proyectode Inversión 7627, Meta 7. |
| **VALOR INICIAL** | Catorce Millones De Pesos M/CTE (**$14.000.000**) |
| **PLAZO INICIAL EJECUCIÓN** | Tres (**3**) Meses Y Quince (**15**) Días Calendario Sin Que El Mismo Exceda El 20 De Diciembre De 2022 |
| **FECHA DE INICIO** | 9 de Septiembre de 2022 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 20 de Diciembre de 2022 |
| **ADICION 1** | Novecientos Treinta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres PesosM/CTE (**$933.333**) |
| **PRORROGA 1** | Diez (**10**) Días |
| **FECHA DE TERMINACIÓN FINAL** | **30** de Diciembre de **2022** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Prestar apoyo técnico a la Dirección Sector Gestión Jurídica en la evaluación de la gestión fiscal en la ejecución del proceso auditor, que le sean asignadas y programadas en el PAD de acuerdo con la normatividad vigente. **2.** Apoyar en la verificación del registro, de la información en el aplicativo SIVICOF, por parte del sujeto de control y efectuar entrega del producto de manera mensual de acuerdo al anexo F de RR_011_2014 Rendición de la Cuenta y la presentación y las demás normas que deriven de esta. **3.** Apoyar a la Dirección Sectorial en la revisión de los |

| | |
|---|---|
| | soportes, estructuración y configuración de los hallazgos, para su correspondiente traslado a las instancias pertinentes; verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias. **4.** Apoyar la elaboración 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. **5.** Emitir conceptos sobre los componentes de auditoría establecidos por el supervisor del contrato. **6.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial. **7.** Apoyar a la Dirección en la evaluación y revisión de los hallazgos administrativos fiscales devueltos por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva DRFJC. **8.** Apoyar en la atención, trámite y proyecto de respuesta a derechos de petición y proposiciones, que requieran concepto técnico en cumplimiento de lo contemplado en el plan anual de auditoria de 2021 de acuerdo con los procedimientos de vigilancia y control a la gestión fiscal y el cumplimiento de la misión de la Contraloría de Bogotá. **9.** Las demás que determine el supervisor del contrato y que tengan como finalidad cumplir el objeto contractual. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado
A los Trece (**13**) día del mes de **Febrero** de **2023**.

Atentamente,

**MARIO LUIS HINESTROZA ORTIZ**
Subdirector de Contratación

*Revisó: Cesar Agusto Rios Lemus* – Contratista-Sub. Contratación
*Elaboró: Carlos González Barrero – Técnico Operativo 314-03*

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.
*"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"*

**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**CERTIFICA**

Que, verificada la información existente en nuestros archivos, correspondientes a la contratación administrativa, se encontró que **HECTOR ESTIVEN GUEVARA HERNANDEZ,** identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.023.562.172,** suscribió con la Contraloría de Bogotá, D.C., el(los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

| **CONTRATO No.** | **2931595-2021** |
|---|---|
| **FECHA SUSCRIPCIÓN** | **12** de Octubre de **2021** |
| **OBJETO** | Prestar los servicios profesionales, para apoyar el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Dirección de Fiscalización Gestión jurídica, en cumplimiento al Plan de Auditoría Distrital - PAD Y demás actuaciones fiscales que se realicen por parte de la Dirección Sectorial. |
| **VALOR** | Nueve Millones Cuatrocientos Sesenta Y Seis Mil Seiscientos Sesenta Y Siete Pesos M/CTE (**$9.466.667**) |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Dos (**2**) Meses Y Once (**11**) Días |
| **FECHA DE INICIO** | **14** de Octubre de **2021** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | **24** de Diciembre de **2021** |
| **OBLIGACIONES** | **1.** Prestar apoyo técnico a la Dirección Sector Gestión Jurídica en la evaluación de la gestión fiscal en la ejecución del proceso auditor, que le sean asignadas y programadas en el PAD de acuerdo con la normatividad vigente. **2.** Apoyar en la verificación del registro, de la información en el aplicativo SIVICOF, por parte del sujeto de control y efectuar entrega del producto de manera mensual de acuerdo al anexo F de RR_011_2014 Rendición de la Cuenta y la presentación y las demás normas que deriven de esta **3.** Apoyar a la Dirección Sectorial en la revisión de los soportes, estructuración y configuración de los hallazgos, para su correspondiente traslado a las instancias pertinentes; verificando la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias. **4.** Apoyar la elaboración 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. **5.** Emitir conceptos sobre los |

| | |
|---|---|
| | componentes de auditoría establecidos por el supervisor del contrato. **6.** Participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección Sectorial. **7.** Apoyar a la Dirección en la evaluación y revisión de los hallazgos administrativos fiscales devueltos por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva DRFJC. **8.** Apoyar en la atención, trámite y proyecto de respuesta a derechos de petición y proposiciones, que requieran concepto técnico en cumplimiento de lo contemplado en el plan anual de auditoria de 2021 de acuerdo con los procedimientos de vigilancia y control a la gestión fiscal y el cumplimiento de la misión de la Contraloría de Bogotá. **9.** Las demás que se requieran para cumplir con el objeto contractual. |
| **ESTADO DEL CONTRATO** | **EJECUTADO** |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de abril de 2022.

Atentamente,

LINA RODRIGUEZ

**LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA**
Directora Administrativa y Financiera

*Aprobó: Doris Clemencia Monroy Patiño – Subdirectora de Contratación (e)*
*Elaboró: Carlos Eduardo Gonzalez Barrero – Técnico Operativo 314-03*