



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Ley 87 de 1993 desarrolla los fundamentos básicos que ordenan los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia y le otorga jerarquía jurídica al Control Interno, dándole un valor inestimable al considerarlo como de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado. Del mismo modo, define la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.

Lo anterior, se articula en concordancia con el objetivo del proceso el cual cita "*Evaluar de manera independiente el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno de la Veeduría Distrital, con el fin de propender por el cumplimiento de los objetivos institucionales a partir de la identificación de oportunidades de mejora y la formulación de recomendaciones con enfoque preventivo*"; aunado a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y los roles según el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 relacionados a continuación:

**Rol de Liderazgo Estratégico:** Enmarcado en la presentación de los informes de seguimiento, manejo de información estratégica y desarrollo de Auditorías Internas y externas.

**Rol de Enfoque hacia la Prevención:** Este rol articula la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control, con el fin de brindar asesoría y formular recomendaciones de carácter preventivo y ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que sirvan a la Entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

**Rol de Relación con Entes Externos de Control:** Las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, son el puente entre los entes externos de control y la Entidad, con el fin de facilitar el flujo de información con los organismos de Control.

**Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo:** Proporcionando la información sobre el diseño y la efectividad de las actividades de administración de los riesgos en la Entidad, con el fin de ayudar a asegurar que los riesgos estén claramente definidos y gestionados.

**Rol de Evaluación y Seguimiento:** A través de este rol se desarrollan las evaluaciones de manera planeada, organizada y sistemática, con respecto a las metas estratégicas que la Entidad hay definido para el cumplimiento de la Misión. Este rol se desarrolla de manera objetiva e independiente, con el fin de emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Igualmente, en el Artículo 37 del Decreto Distrital 807 de 2019, establece que las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces son responsables del MECI, mediante la tercera línea de defensa encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.



Dados los retos que demanda la dependencia de Control Interno, se requiere un profesional en Derecho, preste sus servicios profesionales en los temas jurídicos para la ejecución del Plan Anual de Auditoría aprobado, así como desarrollar actividades en los demás temas del Equipo de Control Interno, según asignación.

La necesidad de esta contratación obedece a lo mencionado en el Artículo 44 del Decreto Distrital 807 de 2019 "**Asignación de personal**. *El Secretario de Despacho, Director, Gerente y/o Jefe de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna*"

En consecuencia, es preciso señalar que la necesidad del servicio en la presente vigencia es requerida para el cumplimiento de las actividades antes mencionadas en Control Interno y no se tiene personal de planta suficiente para ejecutar las actividades y el servicio a contratar.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### **2.1. OBJETO:**

Prestar sus servicios profesionales en los temas jurídicos para la ejecución del Plan Anual de Auditoría aprobado, así como desarrollar actividades en los demás temas del Equipo de Control Interno, según asignación.

### **2.2. TIPO DE CONTRATO**

Prestación de servicios profesionales

### **2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **2.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **OBLIGACIONES GENERALES**

- a)** Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
- b)** Acoger las recomendaciones u observaciones que efectúe el supervisor, dentro del marco de la ejecución del contrato.



- c) Asistir a las reuniones que sean programadas por el supervisor del contrato.
- d) Acreditar el pago y cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, mes vencido, de conformidad con la normativa vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 780 de 2016 artículo 2.2.1.1.1.7, modificado por el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 y demás normas que los complementen, modifiquen, adicionen o compilen.
- e) Mantener permanentemente informado al supervisor sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato, presentando oportunamente, los informes periódicos o los que le sean solicitados.
- f) Cumplir el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad.
- g) Mantener y dar buen uso a los insumos que la Entidad ponga a su disposición para la realización de actividades inherentes al objeto del contrato.
- h) No existirá subordinación y **EL (LA) CONTRATISTA** no contrae relación laboral alguna con la Veeduría Distrital.
- i) Mantener reserva, confidencialidad y uso debido sobre la información a que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este sentido **EL (LA) CONTRATISTA** deberá abstenerse de publicitar o utilizar la información que se le entregue, como resultado del desarrollo del contrato.
- j) Actualizar la hoja de vida en el SIDEAP, cuando durante la ejecución contractual se presenten modificaciones a la información registrada en el sistema al momento de la celebración del contrato.
- k) Desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato de conformidad con los parámetros del Sistema de Gestión de la Calidad de la Veeduría Distrital.
- l) Suscribir el acta de liquidación del contrato, junto con el supervisor y el Ordenador del Gasto, si a ello hubiere lugar.
- m) Cumplir la Política de Eficiencia Administrativa para el uso racional de los recursos, gestión integral de residuos, consumo sustentable y cero papel.
- n) Dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas vigentes sobre protección ambiental, especialmente con el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, así como a las normas, manuales, procedimientos y guías que la VEEDURÍA establezca sobre este tema en particular. EL (LA) CONTRATISTA se obliga a mantener a la Entidad libre de toda obligación



que se genere por algún tipo de incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades señaladas en el presente párrafo.

ñ) EL (LA) CONTRATISTA deberá acudir al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas del contrato. Es su deber, además, mantener actualizados los sistemas de información que maneje con este propósito.

o) Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales y que le sean solicitadas por el supervisor del contrato en el marco del mismo.

### **2.3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- a) Apoyar la elaboración de informes de ley y seguimientos que le sean asignados y presentarlos en los tiempos estipulados, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato.
- b) Apoyar la planeación, desarrollo y finalización del proceso de auditoría interna que le sea asignado en el tiempo estipulado, de acuerdo a los lineamientos dados por el supervisor del contrato.
- c) Apoyar las actividades internas del Equipo de Control Interno, dirigidas al cumplimiento del Plan de Acción Integrado del proceso de Control Interno, Evaluación y Seguimiento.
- d) Apoyar el acompañamiento a la formulación de los planes de mejoramiento, derivados de Auditorías Internas y que sean asignados por el supervisor del contrato.
- e) Elaborar memorandos u oficios o actas solicitados por el supervisor del contrato.
- f) Apoyar los temas jurídicos y demás actividades propias del Equipo de Control Interno conforme solicitud del supervisor del contrato.
- g) Asistir a las capacitaciones asignadas por el supervisor del contrato, así como a las reuniones programadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual.
- h) Presentar al supervisor del contrato un (1) informe mensual de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos.

### **2.3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- a) Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
- b) Permitir el uso de los espacios necesarios para el desarrollo del trabajo en equipo, conforme al objeto del contrato.
- c) Pagar los honorarios, en la forma pactada en el contrato.



## **2.4. REQUISITOS**

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad arriba señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar

### **2.4.1 FORMACIÓN MÍNIMA**

De acuerdo a lo establecido en la categoría VI del artículo primero de la Resolución 001 de 2021: Título profesional en Derecho, matrícula o licencia (en los casos exigidos en la ley), título de postgrado en áreas relacionadas con la actividad contractual a realizar.

### **2.4.2 EXPERIENCIA**

Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional o relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a ejecutar.

### **2.4.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad contrata con las personas que estén en capacidad de ejecutar el objeto, y que cuenten con la idoneidad o la experiencia necesaria, lo cual es verificado por la Entidad.

**2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C.

**2.6. SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato estará a cargo de Miguel Ángel Bernal Rojas, Asesor de Control Interno, o quien haga sus veces, una vez verificada la idoneidad para el ejercicio propio de la supervisión señalada en el manual de contratación y supervisión.

La designación del supervisor se define de acuerdo con los criterios establecidos en el manual de contratación y supervisión adoptado por la entidad, actualmente vigente, esto es atendiendo los criterios de idoneidad para desarrollar el seguimiento contractual, con el fin de que quien se designe pueda cumplir a cabalidad las tareas propias de la supervisión.

### **2.7. LÍDER DEL PROCESO:**

El liderazgo del proceso de selección y la responsabilidad por su seguimiento en la etapa precontractual, estará a cargo del Asesor del Despacho del Veedor con funciones de Control Interno.

**2.8. PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de la ejecución del contrato será hasta por seis (6) meses o hasta el 31 de diciembre de 2021, lo que primero ocurra, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato



**2.9. VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MC/TE (\$ 42.000.000)** incluidos todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 260 de junio 3 de 2021.

## **2.10. FORMA DE PAGO**

**LA VEEDURIA** pagará a **EL (LA) CONTRATISTA** el valor del contrato, así:

El valor del contrato se pagará al contratista en mensualidades vencidas cada una por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) M/CTE** previa presentación del respectivo informe mensual de actividades y su recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio prestados.

Para efectos del pago los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

## **2.11. OTRAS ESPECÍFICACIONES**

**DERECHOS DE AUTOR.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, todos los trabajos, informes, estudios, análisis, evaluaciones y cualquier otro documento que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato, se considerarán de propiedad de LA VEEDURÍA DISTRITAL, y en consecuencia podrá disponer libremente de los mismos. En todo caso y de conformidad con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 EL CONTRATISTA tiene derechos morales sobre su obra, los cuales son perpetuos, inalienables e irrenunciables. Toda esta información es de carácter confidencial y reservado para EL CONTRATISTA, quien no podrá utilizarla sin la previa autorización de LA VEEDURÍA DISTRITAL. Se entiende que los informes, documentos y productos que deben ser entregados por EL CONTRATISTA son de propiedad de LA VEEDURÍA DISTRITAL y por ello ni EL CONTRATISTA ni sus dependientes podrán publicitarlos y/o hacer uso comercial de los mismos.

## **3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN**

La selección de la presente contratación es por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, que establece: "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. (...)"

#### **4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, puede contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada que se requiere en el numeral 2.4 del presente estudio previo, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.

No obstante, para estimar el valor de este contrato de prestación de servicios, se tuvieron en cuenta el análisis de sector realizado por la Veeduría Distrital con base en los contratos suscritos por diferentes entidades públicas, relacionados con el objeto contractual, así como la Resolución Interna por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de la Veeduría Distrital, vigente.

#### **5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Se adjunta al presente estudio, certificación de idoneidad y experiencia, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, de conformidad con lo exigido en el numeral 2.4 del presente estudio previo.

Para soportar la valoración de requisitos efectuada se adjunta:

1. Aceptación de la oferta.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
3. Tarjeta Profesional (Cuando Aplique)
4. Certificado o consulta de Antecedentes de la tarjeta profesional para aquellas carreras donde aplique
5. Consulta de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República
6. Consulta de antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República
7. Certificado de antecedentes Judiciales - Policía Nacional
8. Certificado de Registro de Medidas Correctivas Policía Nacional
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá
10. Hoja de Vida diligenciada en el SIDEAP, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 367 del 9 de septiembre de 2014 y Circular 34 de 2014 del Departamento Administrativo del Servicio Civil.



11. declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada de persona natural- Sideap actualizada
12. Certificados académicos (Título de bachiller, técnico, profesional, postgrado, maestría, según aplique), en un solo archivo.
13. Certificaciones de experiencia en orden cronológico y de acuerdo con la información reportada en la hoja de vida SIDEAP, en un solo archivo.
14. Registro Único Tributario (RUT) Expedido por la DIAN, actualizado.
15. Registro de Información Tributaria (RIT) Expedido por la Dirección de impuestos Distritales Secretaría de Hacienda, actualizado.
16. Certificado con los Datos Bancarios del Contratista: Entidad Bancaria, Sucursal, Tipo y Número de la Cuenta, actualizado.
17. Soporte del último pago de aportes al Sistema de Seguridad Social ó certificado de afiliación a EPS y Fondo de Pensión, como cotizante independiente.
18. Copia del examen médico preocupacional (vigencia 3 años).
19. Divulgación proactiva de la declaración de Bienes y Rentas, registro de conflicto de intereses y Declaración del Impuesto de Renta en la página SIGEP - Ley 2013 de 2019
20. Acreditación de la situación militar
21. Comunicación relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales. Decreto 189 de 2020. Art. 17

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

Los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar, se estiman, tipifican y asignan de acuerdo con el cuadro anexo. (Remitirse a Matriz de Riesgos).

## **7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

	<b>Amparo</b>	<b>Valor asegurado</b>	<b>Tiempo asegurado</b>
<b>1</b>	Cumplimiento del contrato	10 %	La vigencia del amparo deberá iniciar a partir de la fecha de suscripción del contrato y cubrir el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.



## **8. ANALISIS DE APLICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES DE LIBRE COMERCIO**

De conformidad con el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes y el documento pautas para la aplicación de estos tratados, publicado en el portal del SECOP, el presente proceso de selección, por encontrarse dentro de las causales de contratación directa, no se encuentra cobijado por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente por el Estado Colombiano.

## **9. ANEXOS AL ESTUDIO**

**9.1.** Tabla de estimación de riesgos (CONPES)

**9.2.** Análisis del Sector

**MIGUEL ÁNGEL BERNAL ROJAS**

Asesor de Control Interno

Elaboró: Diana Rocío Ospina Vera, Contratista Equipo Control Interno

Revisó: Miguel Ángel Bernal Rojas, Asesor de Control Interno