

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque:

Para la Secretaría Distrital de Hacienda, es conveniente la celebración de un (1) contrato que le permita contar con un servicio profesional para apoyar a la oficina de control interno del Concejo de Bogotá en el desarrollo y aplicación de los instrumentos definidos para el monitoreo de los riesgos y las auditorías internas a los procesos de la Corporación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que le corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados a la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.». los bienes o servicios que requiera la Corporación de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° del Decreto Distrital No. 260 de 2002 y de acuerdo con las competencias otorgadas mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002 que dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”.

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó: “Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C”.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Igualmente, el párrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció: “Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º. Señaló: “Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Con el propósito de articular las solicitudes que se financian por medio del Fondo Cuenta del Concejo, la Corporación, diseñó el procedimiento “Gestión Fondo Cuenta” a cargo de la Dirección Financiera”.

Bajo este contexto, para el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente y necesaria la celebración de un (1) contrato de prestación de servicios profesionales para el desarrollo y aplicación de los instrumentos definidos para el monitoreo de los riesgos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las auditorías internas a los procesos y seguimiento a los planes de mejoramiento de la Corporación. Lo anterior, teniendo en cuenta que son funciones de ley que debe llevar a cabo la Oficina de Control Interno de la Corporación y para esto, requiere contar con un profesional que tenga experiencia en auditorías internas y conocimientos del MIPG y de administración de riesgos que permitan ejecutar el plan de auditoría aprobado por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de conformidad con los aspectos establecidos y en lo que resta de la vigencia, considerando que esta dependencia no cuenta con el personal suficiente para atender el alto volumen que genera este tipo de procesos y así, se pueda dar cumplimiento al plan de acción 2021.

Finalmente, vale la pena señalar que, de acuerdo con el certificado de idoneidad y experiencia suscrito por el Director Financiero del Concejo de Bogotá, el profesional cuenta con experiencia profesional, y la Corporación aclara que, una vez revisado el perfil, y posterior a una entrevista, el profesional cuenta con la capacidad, la formación, los conocimientos académicos necesarios para cumplir con las actividades propias del contrato de prestación de servicios.

Finalmente, se deja expresa constancia que revisados los criterios establecidos por las normas y jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, toda vez que para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada, así mismo, no existe personal en planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; las actividades a desarrollar no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto, no están señaladas en el manual de funciones y competencias laborales ni son ejercidas por los servidores públicos; el tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y por lo tanto, no requiere la continua prestación de los servicios; corresponden a funciones nuevas que generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por los funcionarios de planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria, tal como consta en la certificación de inexistencia de personal suscrita por la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.; razón por la cual, el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS:

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para el desarrollo y aplicación de los instrumentos definidos para el monitoreo de los riesgos y las auditorías internas a los procesos de la Corporación

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

No aplica

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
6. En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C./Concejo de Bogotá y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C./Concejo de Bogotá por conducto del supervisor o interventor del contrato.
12. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
13. Al finalizar el contrato hacer devolución de los elementos asignados para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique)
14. Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida del SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema, así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

15. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Realizar las actividades establecidas para llevar a cabo las auditorías internas en cumplimiento al plan anual de auditoría, de conformidad con las etapas procedimentales y el seguimiento al plan de mejoramiento respectivo.

2. Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en el marco de la política de riesgo de la Corporación y evaluar los mapas de riesgo existentes y presentar las recomendaciones pertinentes a la Corporación.

3. Elaborar los informes de ley que se deban presentar sobre la evaluación independiente de la Oficina de Control Interno y realizar los seguimientos necesarios, en cumplimiento de la normatividad vigente.

4. Revisar y ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la publicación que debe realizar la Oficina de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Apoyar las actividades definidas para la revisión, organización y preservación de la documentación que se produzca en el marco del proceso de la evaluación independiente que tiene a cargo la dependencia, de conformidad con los lineamientos establecidos en materia de gestión documental.

6. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.

7. Presentar un (1) informe final para el último pago.

8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

Producto	Volumen
Cumplimiento de las obligaciones asignadas	100% de las asignadas
Informe de los resultados obtenidos en el desarrollo de las auditorías	Uno (1) por mes
Documento de análisis y recomendaciones sobre el monitoreo a los riesgos de la	Uno (1)
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual	Uno (1) por mes
Informe Final	Uno (1)

2.5. PLAZO:

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá : 3 Mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:

TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 13.485.000)

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 112

Fecha: 30 de septiembre de 2021

Código presupuestal: 131020202030313

Valor: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE(\$ 13.485.000)

Vigencia:2021

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de Cuatro millones cuatrocientos noventa y cinco mil pesos \$4.495.000 M/cte previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c)El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social General en Salud y Pensión y riesgos laborales.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato, esta última cuando a ello hubiere lugar.
4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
10. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión. el Sistema de Gestión de Calidad.

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA:

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Economía, Administración, Contaduría y afines; Derecho y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de sistemas y afines; Psicología; Ciencia Política

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:

24 meses de experiencia profesional, que incluya un año de experiencia relacionada con el objeto a contratar

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA DE SERVICIO A PRESTAR:

No aplica

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN:

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37 - P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018 "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", la cual ha sido modificada por las Resoluciones N° SHD-0000252 del 28 de diciembre de 2018 y SDH-000035 del 19 de enero de 2021; teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.

Consultada la Resolución N° SDH-000035 del 19 de enero de 2021; "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. SDH-000091 del 10 de julio de 2018, por la cual se adopta la tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda" se determinan los honorarios mensuales en \$4.495.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido por la entidad, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el valor del contrato en TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$13.485.000) incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos para un plazo de ejecución de tres (3) meses.

Se adjunta al presente expediente el archivo "análisis de precios" en el cual se evidencia la determinación de los honorarios con base a la tabla aprobada por la entidad mediante la resolución SDH-000035 del 19 de enero de 2021.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN:

7.1 SÍ SE EXIGE GARANTÍA

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

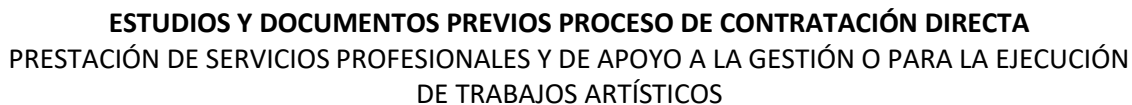
7.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Entidad	Amparos Mínimos	COBERTURA RCE SMMLV O %	Cobertura mínima
No aplica			

7.3. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

No aplica

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL:



9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 de 2015):

10. RECOMENDACIÓN:

115-F.45
V.10