No. DE PROCESO: 4123.010.32.1.026-2019

1. NOMBRE DEL PROYECTO

El contrato a suscribir no cuenta con ficha de proyecto, ya que sus recursos provienen de gastos de funcionamiento.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Departamento Administrativo de Control Interno

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA ____	CONVENIOS: Asociación ____ Cooperación ____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ____	
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO [Normativa vigente aplicable] ____	COMPRAVENTA ____	
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales X Apoyo ___	SEGUROS ____	OTROS _____ CUAL _____ _____

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Administración Municipal de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El Municipio de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir, soportado en las necesidades descritas en el presente documento, las cuales se enmarcan dentro de las siguientes normas:

El Departamento Administrativo de Control Interno, tiene como misión "Garantizar que el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, implementados en el Municipio de Santiago de Cali, contribuyan a la alta dirección en la toma de decisiones de manera acertada, que se cumpla con las funciones gerenciales del ciclo administrativo, que los recursos se distribuyan bajo los principios de transparencia, efectividad, eficacia, eficiencia, economía, equidad, que se cumplan con el ordenamiento jurídico aplicable, y siguiendo todos los procesos y procedimientos administrativos, en atención a las políticas y directrices previamente definidas". (Acuerdo 152 de Abril 18 de 2005 inciso 2 del Art. 3).

De igual forma, el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016, "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", en el subcapítulo 2, se refiere al Departamento Administrativo de Control Interno en su Artículo 43, decretando: Reorganización de la Dirección de Control Interno. Reorganizar la Dirección de Control Interno en el Departamento Administrativo de Control Interno, como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.

Que al tenor del Acuerdo 0396 de 2016, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 2016-2019: CALI PROGRESA CONTIGO", se ha estructurado en 5 ejes, 23 Componentes, 65 Programas en la definición de Estrategias de Intervención Territorial y en la identificación de Proyectos Estratégicos. Por lo cual el Departamento Administrativo de Control Interno, se sitúa en el CAPÍTULO 7 EJE 5 CALI PARTICIPATIVA Y BIEN GOBERNADA- ARTÍCULO 10: Eje 5 "Cali Participativa y Bien Gobernada", el cual propone diversos componentes, programas e indicadores, orientados a una gerencia pública basada en resultados, transparente, eficiente y moderna, donde se privilegie el servicio al ciudadano y su participación en la gestión de los asuntos públicos; esto en concordancia con el Componente No. 5.2: "Modernización institucional con transparencia y dignificación del servicio público; que tiene como objetivo mejorar la eficiencia administrativa, disminuir riesgos de corrupción, prestar a los ciudadanos un servicio oportuno y de calidad, dignificando el empleo público. En este escenario se podrá establecer un gobierno eficaz, que logre resultados respondiendo a las necesidades de sus ciudadanos, desarrolle su gestión en función de datos fiables y tome decisiones basadas en evidencias actualizadas. Y a lo preceptuado en el Programa No. 5.2.2: "Gestión pública efectiva y transparente". Mediante el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cual se busca la excelencia en la gestión pública, mediante el uso de herramientas gerenciales que faciliten la planificación, el control y mejoramiento institucional, para tener una organización municipal moderna, flexible, dinámica, transparente y adaptada a las necesidades del entorno generando efectividad en los procesos internos, que nos permitan brindarle al ciudadano un mejor servicio por medio de las Auditorías internas, tal como lo establece el indicador de producto.

Conforme a lo señalado en el acápite anterior, el Departamento Administrativo de Control Interno, articulado con el plan de desarrollo, debe llevar a cabo la ejecución de actividades de gestión, para dar cumplimiento a los preceptos legales, especialmente los enmarcados en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decretos 648 y 1499 de 2017, por lo que se hace necesario, contar con el apoyo de una persona natural que brinde apoyo en el desarrollo de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y control,

Al respecto, es preciso mencionar que por regla general, el Departamento Administrativo de Control Interno, en su función independiente y objetiva de evaluación y asesoría, busca agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad, además proporcionar a la Alta Dirección y en general a la Administración Central Municipal, el conocimiento real del estado en que se encuentra la organización en un período de tiempo determinado, de tal forma que permita reorientar oportunamente las estrategias y actuaciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, lo cual se articula con el objetivo del modelo integrado de planeación y gestión que busca armonizar los sistemas de gestión y control interno como los procesos de las entidades.

En efecto, resulta propio destacar que el Departamento Administrativo de Control Interno, en el ejercicio de sus facultades y funciones administrativas, está supeditado al marco constitucional y legal, debidamente regladas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993 en concordancia con el parágrafo 2 del Art. 11 de la precitada Ley, siendo de gran importancia, contar con un grupo multidisciplinario de profesionales que brinde apoyo al desarrollo de la misión, los proyectos, programas, planes y responsabilidades que tiene asignada esta dependencia; es por ello que el personal que forme parte de la Oficina de Control Interno debe poseer la competencia, los conocimientos y habilidades genéricos necesarias de alguna disciplina y algún sector, para lograr obtener los resultados previstos de las auditorías que se llevarán a cabo. Pues la confiabilidad del proceso de auditoría depende de la capacidad profesional y personal de aquellos que la llevan a cabo, de tal manera que estas cualidades los habilitan para realizar entre otras, observaciones, verificaciones y análisis técnicos especializados y por ende el desarrollo del proceso auditor. Complementario a lo anterior es necesario que el equipo auditor que forme parte del Departamento Administrativo de Control Interno posea la educación, experiencia laboral, la competencia, habilidad y destreza profesional, con formación de auditor o estudios afines, con conocimientos básicos en los sistemas de gestión y en técnicas de auditorías; pues dicha experiencia preferiblemente en relación con el objeto mismo del control interno y/o en áreas relacionadas, o en el sector público y/o privado, para lo cual deberá acreditar la formación académica profesional, y la experiencia. Es por ello que dado la complejidad en la estructura de la Administración Central Municipal, se requiere fortalecer el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

talento humano a nivel profesional de este organismo, con el fin de que apoye en el desempeño de las responsabilidades que tiene a cargo y a su vez acompañe en los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, el Departamento Administrativo de Control Interno, considera necesario contratar una persona natural con idoneidad y experiencia ya sea en el sector público y/o privado, con formación de auditor, que reúna las condiciones necesarias u óptimas para el desarrollo de las auditorías, es decir que tenga la capacidad funcional para identificar y/o resolver alguna situación que se genere durante el ejercicio auditor.

Es preciso anotar que con la contratación a realizar, se pretende dar cumplimiento al programa anual de auditorías internas vigencia 2019 y a los cometidos estatales, mediante la ejecución de auditorías, con el apoyo del personal de contratistas, por lo cual se estima necesario contratar una persona natural con idoneidad y experiencia en el sector público y/o privado, con formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho, Administración y/o afines, contaduría, Ingenierías o afines, telemática, psicología, economía, licenciaturas o afines con formación de auditor y experiencia en la realización de auditorías, experiencia laboral en áreas afines al objeto del control interno, que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, que demuestre idoneidad, permitiendo así cumplir en forma eficaz y eficiente las funciones gubernamentales y por consiguiente el fortalecimiento de la misión institucional del organismo, y el mejoramiento de la efectividad en la gestión orientada a resultados, mediante la aplicación de la auditoría interna en las distintas dependencias de la Administración Central Municipal.

En este entendido y revisada la integración de la planta de personal del Municipio de Santiago de Cali, el Departamento Administrativo de Control Interno, pudo establecer, tal como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, del Municipio de Santiago de Cali, que no existen el número necesario de funcionarios vinculados que puedan cumplir las actividades de apoyo profesional como ingeniero(a) industrial y auditor, con el fin de brindar apoyo a esta dependencia, en el subproceso de Evaluación y Seguimiento que se pretende contratar de tal manera que permita el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos. De esta manera y por no contar, con el personal suficiente para atender la necesidad, se hace indispensable proceder a la contratación de una persona que preste sus servicios profesionales a la entidad con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades que tiene el Departamento Administrativo de Control Interno, al desarrollo del programa anual de auditoría interna del año 2019 y a los proyectos, programas y planes del año 2019.

Así mismo, el Concejo Municipal de Santiago de Cali, expidió el Acuerdo No. 0453 del 14 del 13 de diciembre del año 2018 "Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas y Recursos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2019", en el cual, en el Artículo 18 se autoriza al Alcalde para celebrar todo tipo de contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia que en el artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto se otorgó al Alcalde de Santiago de Cali, se le autoriza para....., conforme con lo dispuesto en el literal g) Realizar los ajustes presupuestales en los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección de contratistas con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal y que su celebración y perfeccionamiento se efectué en la vigencia fiscal 2019. Estas modificaciones no hacen parte de lo establecido en el artículo 17 del presente acuerdo.

El presupuesto General de Ingresos y gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia Fiscal del año 2019" se liquidó a través del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0764 del 17 de Diciembre de 2018.

Según el Decreto Municipal N° 4112.010.20.0014 de fecha, enero 03 de 2019, el Alcalde de Santiago de Cali, otorgó atribuciones especiales al Director del Departamento Administrativo de Control Interno de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, para celebrar bajo la modalidad de contratación directa señalada en el art. 2 numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y adiciones en valor y plazo a los existentes.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Perfil	Experiencia
Una persona natural con Título profesional de Ingeniero(a) Industrial y auditor interno y Tarjeta profesional vigente.	Doce (12) meses de experiencia profesional.

6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [✓] NO [ ]

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) industrial y/o auditor(a), con el fin de brindar soporte en la ejecución de actividades afines a su profesión, y a la realización de auditorías internas, en apoyo al desarrollo del Subproceso de Evaluación Seguimiento que lidera el Departamento Administrativo de Control Interno.

7.2. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 de Mayo de 2019.

7.4. VALOR

El valor estimado del contrato es de **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($16.976.000) MCTE.**

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en el Departamento Administrativo de Control Interno, así como la Circular con radicado padre No. 201841350200009454 del 11 de Octubre de 2018 relacionada con los honorarios a aplicar para la vigencia 2019 y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar con el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

7.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en cuatro (4) cuotas, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($4.244.000) M/CTE, cada una, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Participar en las auditorías que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorías Internas vigencia 2019. **2)** Desarrollar su trabajo de conformidad con lo dispuesto en las normas de auditoría, la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, los procedimientos y los Sistemas de Gestión adoptados por la entidad y las demás normas concordantes a las funciones propias del Departamento Administrativo de Control Interno. **3)** Determinar la viabilidad de la auditoría interna. **4)** Revisar toda la documentación relevante para la preparación de las actividades de la auditoría in situ. **5)** Participar en la preparación del plan de Auditoría Interna, de conformidad con la información contenida en el Programa Anual de Auditoría Interna del Departamento Administrativo de Control Interno, vigencia 2019 y en la elaboración de los papeles de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoria. **6)** Planear el desarrollo de la auditoría interna y/o del seguimiento a los planes de mejoramiento. **7)** Desarrollar la auditoría in situ y/o recopilar evidencias sobre la ejecución del plan de mejoramiento. **8)** Preparar el informe de auditoría interna y/o de seguimiento. **9)** Desarrollar la reunión de cierre de auditoría interna y/o de los resultados del plan de mejoramiento. **10)** Distribuir el informe de auditoría. **11)** Verificar que las acciones suscritas en el plan de mejoramiento allegado al Departamento Administrativo de Control Interno, como resultado de las auditorias de evaluación y/o seguimiento, sean coherentes y pertinentes frente a la eliminación de las no conformidades reales o potenciales y que el formato "Formulación de Plan de Mejoramiento por Procesos", esté diligenciado conforme a su instructivo; como también estar presentes los que participaron de las auditorias, que están siendo objeto de evaluación por los entes de control externo, cuando se requiera atender y sustentar. **12)** Finalizar la auditoría y conformar el expediente de acuerdo con las normas archivísticas, escaneando todos los registros que hacen parte integrante del mismo, así como, compilar todos los archivos relacionados con la información y documentación recopilada, utilizada y registrada en el desarrollo de la auditoria, los cuales deberán ser publicados en la red interna del Departamento Administrativo de Control Interno. **13)** Entregar al supervisor del contrato, una vez finalizada la auditoria, el expediente conforme a lo indicado en el numeral anterior, para su verificación, así mismo, los documentos exigidos para el pago de cuotas. **14)** Las demás actividades que le sean asignadas por parte del Director del Departamento Administrativo de Control Interno, siempre y cuando se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio, conforme al objeto contractual y al perfil profesional.

7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: **A)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ejecución del mismo, los informes ante citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las política del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **F)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. **H)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **I)** Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **J)** Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 y en el numeral 3 del artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015. Cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **K)** Conocer y aplicar las directrices, metologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Alcaldía de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **L)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. **M)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **N)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.

7.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

(NO APLICA).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
(NO APLICA).

7.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Municipio de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Control Interno, Centro Administrativo Municipal C.A.M. Avenida 2N No. 10-70 Piso 3.

8. FICHA TÉCNICA
(NO APLICA).

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad en forma directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

En consecuencia con los fundamentos jurídicos expuestos, la modalidad de la contratación es directa, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales.

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA
(NO APLICA).

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA
(NO APLICA).

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [✓] Interventoría [ ]

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por el servidor público que para tal fin designe, EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CALI – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO. Las funciones del servidor público que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Santiago de Cali.

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO

(NO APLICA).

12. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Cuenta con análisis del sector? Si ☐ No ☐

El Departamento Administrativo de Control Interno, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores, la Circular con radicado padre No. 20184135020000945**4** del 11 de Octubre de 2018 por la cual se indica la tabla de valores que se podrá aplicar en el año 2019 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales emitida por el Comité de Contratación, el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y la experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad actual.

Para la elaboración de este análisis del sector económico, se tuvieron en cuenta los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, como se indica en la guía denominada "Elaboración de estudios del sector". Es por ello que a través del presente ítem se da a conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, siendo necesario dejar constancia en los documentos del proceso, de la siguiente manera:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Análisis desde la Perspectiva Legal

Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, se indicó como deber de las entidades estatales el hacer, durante la etapa de planeación, el análisis del sector económico y de los oferentes. Es por ello que se soporta en la normatividad aplicable: Constitución Política de Colombia, Código Civil, Código de Comercio, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012.

Análisis desde la perspectiva comercial, organizacional, financiera y técnica

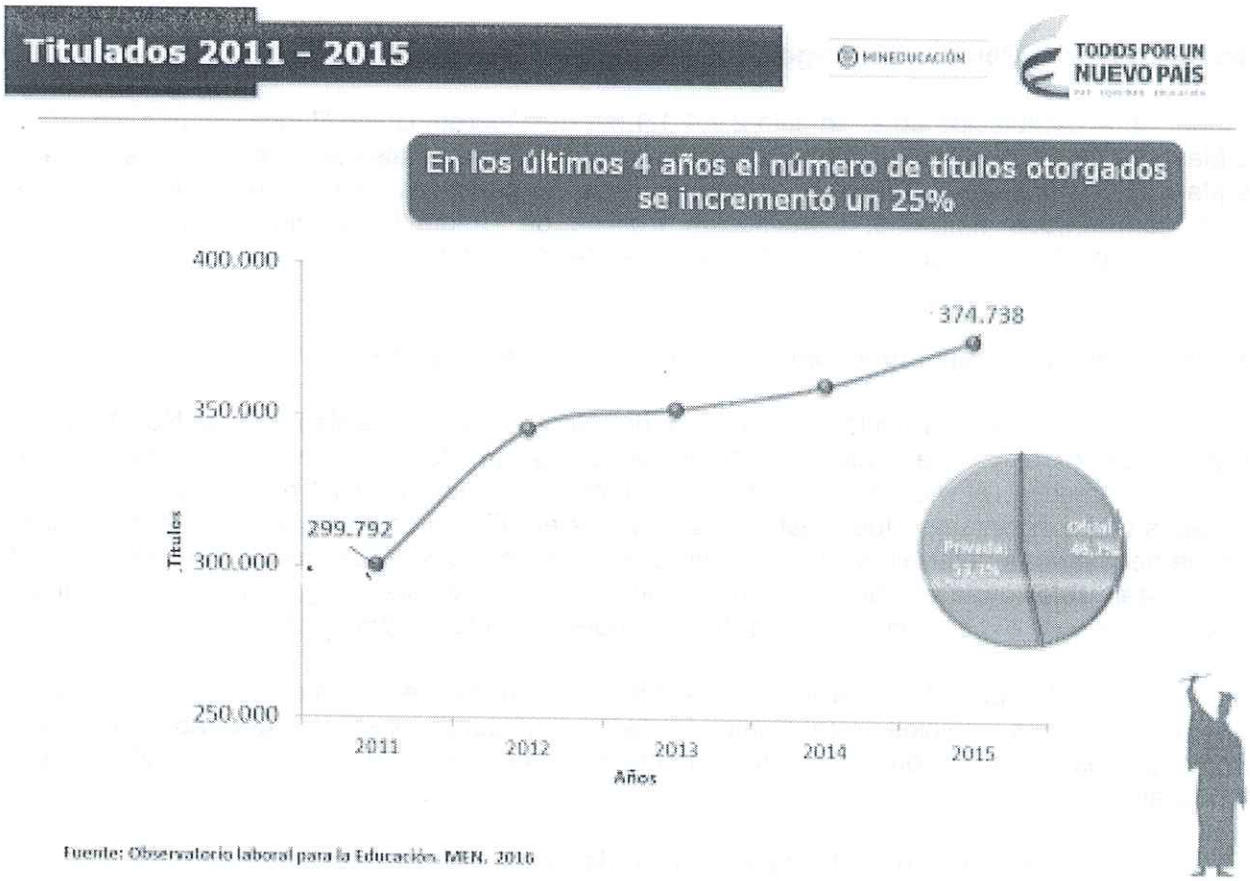
De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, para efectos del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el mercado colombiano, cuenta con una oferta amplia de profesionales, formados como ingenieros, que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. Y para ello fue necesario la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumpla, el cual debe estar relacionado, con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Es así como, esta dependencia efectuó un análisis comparativo teniendo en cuenta la escala de honorarios de otros servicios profesionales, en la mismas condiciones y/o actividades similares, proporcionales con los valores indicados en la tabla de honorarios de la Administración Central Municipal.

Ahora bien, conocer cómo funciona el sector de prestación de servicios en Colombia es fundamental para determinar cuáles son los potenciales proveedores del servicio y lograr conocer más a profundidad el sector, cuáles son los elementos que componen la oferta y la demanda y cuáles son las condiciones actuales del mercado.

a. **Análisis de Precios**: En la determinación del presupuesto aproximado de los bienes a adquirir, se analizaron los procesos adjudicados anteriormente, se revisó el análisis de salarios promedios para los recién graduados por nivel de formación, según la información presentada por el Observatorio Laboral para la Educación del MEN 2016, siendo ésta la su última actualización.

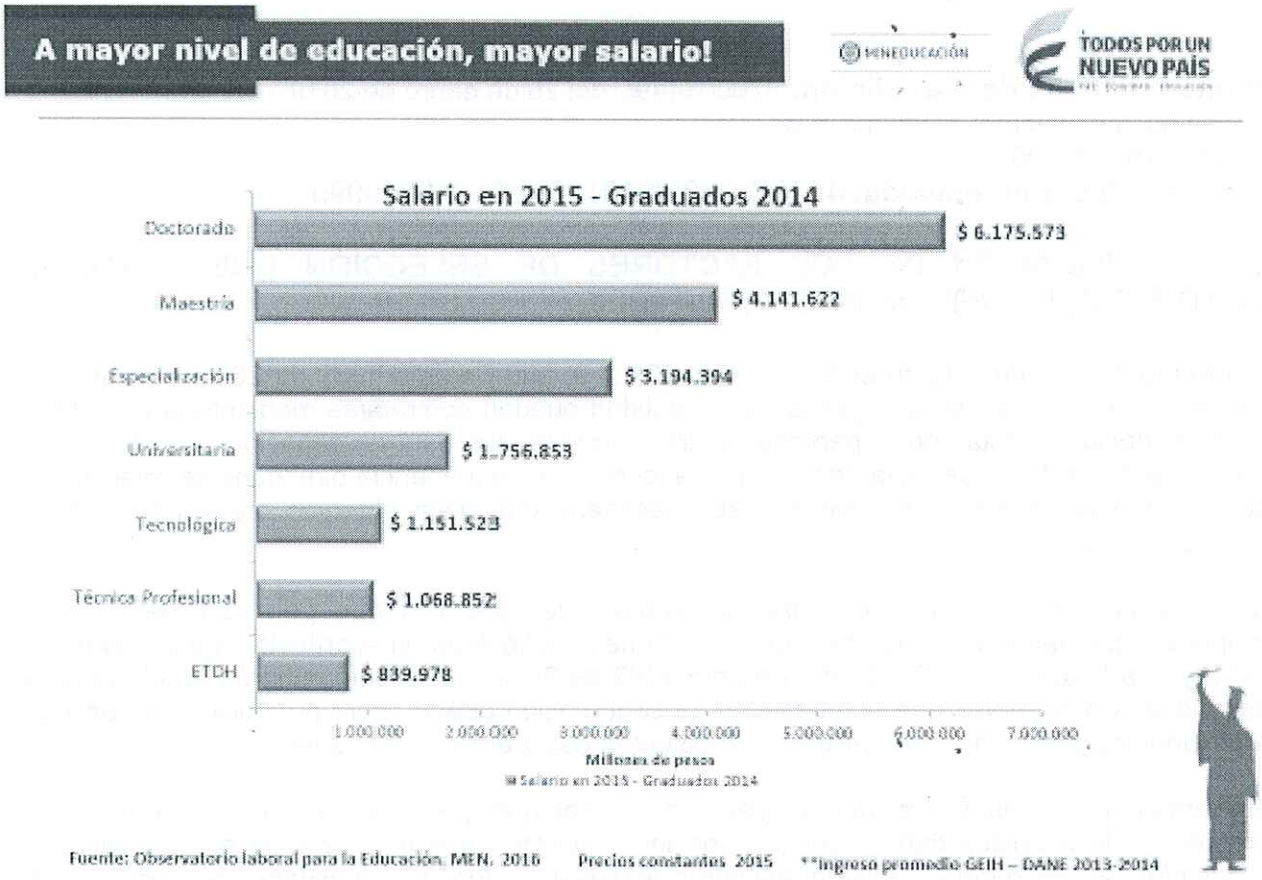
Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



Fuente: Observatorio laboral para la Educación. MEN. 2016

En el análisis presentado por el Observatorio Laboral para la Educación del MEN 2015, se observan los salarios de los profesionales de acuerdo al nivel de formación. En la siguiente figura, se observa entre otros, que los profesionales universitarios recién graduados tienen en promedio un salario de $1.756.853 y el salario promedio de un especializado recién graduado, es de $3.194.394.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



13. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión		Funcionamiento	✓
Otros		Cual	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

13.a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número y fecha de Expedición: 3700014495 del 25 de enero de 2019
Fecha de vencimiento: 31 de mayo de 2019
Valor: $ 16.976.000
Compromiso que respalda: 4123/0-1103/21010202/04019999999

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

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa 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 con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos que para tal efecto realice el ordenador del gasto del organismo, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Excepción al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de la exigencia de las garantías, establecidas en el Título III del mencionado decreto, para la contratación directa.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS.

(NO APLICA).

APROBADOS						ACTUALIZADOS					
SI		NO		No Aplica	✓	SI		NO		No Aplica	

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO.

(NO APLICA).

19. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 2015, el Departamento Administrativo de Control Interno procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internaciones y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Treinta y un (31) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

Jaime López Bonilla
Director del Departamento Administrativo de Control Interno

Elizabeth Chacón García
Técnico Operativo

Proyectó: Elizabeth Chacón G.- Técnico Operativo
Revisó: Jaime López Bonilla

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.