



Control Interno Disciplinario

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, IDONEIDAD Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

En cumplimiento con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Gobernación del Chocó procede a elaborar los estudios previos y todos los documentos precontractuales necesarios que sirvieron de soporte para la preparación de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, expresa que " Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento y asegurar el cumplimiento de los fines y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que "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. Que igualmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto referido, señala que "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. Que el inciso 2do del artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 al referirse a la inexistencia de personal de planta para realizar las labores del contrato, permite que el estado suscriba contratos de prestaciones de servicio con personas naturales o jurídicas, cuando no hay en la planta personas que puedan realizar las actividades requeridas, o cuando habiéndolas no hay el grado de especialización necesario o los grados de especialidad, no son suficientes. Para el caso se cuenta con el certificado correspondiente expedido por la oficina de Talento Humano. Bajo la propuesta GENERANDO CONFIANZA **2020-2023**: Que el **PLAN DE DESARROLLO DE 2020-2023 aprobado mediante la ordenanza N°. 072 del 26 de junio de 2020, Un mejor Chocó, será posible, acorde con sus diferentes vocaciones en lo económico, social, étnico, ambiente e institucional que en el marco de la paz lo haga competitivo a nivel nacional e internacional, basado en nuestras ventajas comparativas, nuestra ubicación geográfica, oferta cultural y de ecosistema naturales, encaminados hacia el bienestar y el mejoramiento de nuestra calidad de vida. 6.-** Que el nuevo gobierno 2020-2023 "Generando Confianza" Un mejor Chocó, será posible si se parte bajo de las siguientes premisas... "El Chocó ha avanzado en muchos aspectos, sin embargo, persiste graves problemas sociales, económicos y ambientales que afectan la calidad de vida de sus habitantes, por lo que el desarrollo debe ser humano y sostenible que implique la unión de esfuerzos entre los sectores públicos, empresariales, académicos, cívico y comunitario de la región como un factor de unión y no de división entre los Chocoanos



Control Interno Disciplinario

debe ser el Gobierno Departamental"... por lo que es necesario fortalecer los proyectos misionales de las dependencias de la Gobernación del Chocó y específicamente en la Oficina de Control Interno Disciplinario – que debe atender una gran diversidad de temas dentro de los cuales se destacan, : 1.- Servir de apoyo en la revisión de los procesos disciplinarios que tengan que ver con la Auditoría en el componente contable. 2 - realizar Apoyo en la secretaría general para coadyuvar en el sistema de seguimiento, monitoreo, control de la documentación 3 - Elaboración de oficios remisorios a diferentes entes y oficinas de la entidad, 3. Personal que sirva de apoyo en las labores de entrega de correspondencia interna y envíos de documentación originada en la oficina de Control Interno Disciplinario. 4. - Profesional que apoye en el proceso del plan de mejoramiento de la Gobernación del Chocó, en especial para mejorar los indicadores negativos de la Oficina de Control Interno Disciplinario. 5 - Apoyar cuando sea requerido en la elaboración de informes solicitados a la Oficina de Control Interno Disciplinario siempre y cuando sean afines al objeto contractual, de forma oportuna y confiable a los requerimientos de los solicitantes. 6.- y las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Opción más favorable para resolver dicha necesidad

Desde el punto de vista técnico, la opción más favorable para resolver la necesidad, es la de contratar y contar con el recurso humano idóneo para que brinde servicios profesionales: de UNA ABOGADA QUE SIRVA DE APOYO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

Desde el punto de vista jurídico, la opción más favorable es la de contratar directamente la prestación de servicios, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con las actividades a desarrollar por el contratista, en el área en que se ejecutará la labor.

Desde el punto de vista económico, se pactarán los honorarios, conforme a la tabla fijada por la Gobernación del Chocó, mediante la Resolución No. 0077 del 28 de enero de 2016, la cual se expidió una vez efectuado el análisis, en especial del valor histórico y comparación de precios pagados anteriormente para la remuneración de personas con el perfil aquí requerido. La contratación se llevará a cabo conforme a lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa certificación de la idoneidad, experiencia y no permanencia del contratista seleccionado, atendiendo a lo expresado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 del 2009 "La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ABOGADA DE APOYO A LA GESTIÓN QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F – SERVICIOS	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	11- Servicios de recursos humanos	16 – servicios de personal temporal	80111601 – Necesidades de dotación de



Control Interno Disciplinario

	Empresa y Servicios Administrativos			personal financiero temporal
--	-------------------------------------	--	--	------------------------------

Plazo: El contrato tendrá una duración de **dos (2) meses**, a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

Lugar de ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Quibdó en el Departamento del Chocó.

OBLIGACIONES: A. Obligaciones generales: 1. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Mantener la debida reserva profesional sobre la información que conociera con ocasión a la ejecución del presente contrato. 3. Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 4. Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones. 5. Presentar informe mensual de actividades para su verificación por parte del supervisor. 6. Acatar las observaciones que le formule el Gobernador directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio. 7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. 8. Realizar los actos necesarios y tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. 9. Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones. 10. Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación, conforme a la naturaleza de este contrato. 11. Inscribir y mantener actualizada su hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP. 12. Acreditar la afiliación al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 13. Presentar en medio físico y magnético los informes que le solicite el supervisor del contrato y un informe final de actividades, donde se plasmen los documentos de su autoría y se realice la entrega de todos los elementos que se entregaron para el desarrollo de las actividades ejecutadas. 14. Contar con los insumos, herramientas y/o equipos mínimos para realizar las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 15. Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimiento del objeto contractual. **B. Obligaciones Específicas:** 1. Apoyar en los diferentes asuntos de la entidad, asignados directamente por el supervisor del contrato. 2. Analizar y tramitar todas quejas que lleguen a la oficina de control interno disciplinario. 3. Apoyar en los informes que se deben elaborar en la secretaria. 4. Servir de apoyo a los diferentes procesos y proyectos que se están realizando en la Oficina de Control interno Disciplinario. 5. Servir de apoyo en la proyección de los diferentes estudios previos que se requieran en la Oficina de Control Interno disciplinario. 6. Apoyar en la elaboración de los informes de diagnóstico mensual de los procesos disciplinarios asignados por reparto, con el fin de establecer la vigencia de los términos de prescripción y caducidad de la acción disciplinaria de los procesos. 7. Servir de apoyo en la proyección dentro del termino conferido y/o legalmente establecido, la contestación, sustentación de recursos y argumentación jurídica de las PQRS, requerimientos y solicitudes asignadas. 8. Apoyar integralmente en el diseño y ejecución de las diferentes estrategias de carácter preventivo a la incursión de faltas disciplinarias, así como en su implementación orientando, asistiendo técnicamente y



Control Interno Disciplinario

apoyando al jefe de la oficina de control interno disciplinario. 9. y las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

- **Modalidad de selección:** Contratación Directa
- **Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales.

En atención a que el objeto contractual y las obligaciones que van a ser desempeñadas por el Contratista configuran un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la modalidad de contratación es directa de acuerdo con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que en su tenor literal disponen:

LEY 1150 DE 2007:

ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

4. *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Decreto compilatorio 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. *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.



Control Interno Disciplinario

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

Teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 077 del 28 de enero de 2016, "Por medio del cual se modifica la resolución No. 1950 del 28 de diciembre de 2012, que aprobó la escala de honorarios para los contratistas de la gobernación del Chocó" y conforme a la formación y experiencia, se determina que aplica para la categoría No. 07- Perfil (Abogada) por lo cual se fija como honorarios mensuales la suma de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE.**

Por lo tanto, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el valor total del contrato asciende a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/CTE.**

Parágrafo: En caso de requerirse que el contratista se traslade a un lugar deferente al pacto para la ejecución del contrato la gobernación reconocerá los gastos de transporte, alojamiento y alimentación para lo cual se requerirá certificación expresa del supervisor del contrato.

Certificado de Disponibilidad: Para cubrir la presente necesidad de contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 1357 del 24 de agosto de 2022, expedido por el coordinador del grupo de presupuesto de la entidad.

Forma de pago: La Gobernación del Departamento del Chocó realizará el pago del contrato que se suscriba de la siguiente manera: dos (02) pagos por valor de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE. cada uno** incluidos impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Por tratarse de contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. De tal manera que estas condiciones deben constar en el contrato y acreditarse debidamente por el contratista.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1)" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación, son los siguientes: **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**



Control Interno Disciplinario

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del DEPARTAMENTO una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria con los siguientes amparos y porcentajes sobre el valor total del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato: **a) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** que avale hasta el 10% del valor total del contrato con el objeto de garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria con una vigencia igual a la vigencia del contrato, contados a partir de la fecha de su suscripción y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, dicha garantía deberá ampliarse en los mismos términos de la modificación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** el contratista se obliga a mantener vigentes los amparos exigidos en esta cláusula, so pena de las sanciones legales a que hubiera lugar. Antes de iniciar la ejecución del CONTRATO, deben estar previamente aprobadas las pólizas por parte de la Gobernación del Chocó, y dichos amparos deberán permanecer vigentes hasta la liquidación del CONTRATO en caso de que se requiera. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

8. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le son aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública, impresa del SIGEP.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios
- Adjuntar certificado de antecedentes judicial.
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Declaración juramentada de bienes y rentas en formato de la Función Pública.
- Certificados de formación académica que acrediten la experiencia relacionada con el objeto contractual.
- Certificación Bancaria.



Control Interno Disciplinario

- Certificación de experiencia
- Copia de la tarjeta profesional en casos que aplique
- Certificación de verificación de la situación militar en los casos que aplique
- Certificación de verificación de los antecedentes judiciales.
- Certificación de afiliación a salud y pensión como independiente
- Certificado médico laboral
- Certificado de antecedente de la profesión en los casos que aplique
- Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Dado en Quibdó, a los 29 días del mes de agosto de 2022

JHON JAIRO COSSIO MOSQUERA
Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario