



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

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

La Constitución Política de 1991, establece en su artículo 209 que, la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la Ley. Así mismo, complementa en su artículo 269 que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.

En virtud de los anteriores preceptos constitucionales, la Ley 87 de 1993, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”, define en su artículo 1° el control interno como:

(...) “el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes...”

Así mismo en el artículo 2°, este precepto normativo, atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno establece como objetivos fundamentales del sistema, los siguientes:

- (...)” a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;*
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;*
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;*
- d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;*
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;*
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;*
- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;*



h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.” (...)

En razón de lo anterior, define en su artículo 9¹, a la unidad 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 reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

A este respecto, dicha unidad se constituye como el “control de controles”, su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control de la entidad con el objetivo de contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales; para ello, desde esta unidad se asesora a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Es así como la función principal de estas unidades o grupos, se traduce en la seguridad razonable que pueden brindar, para el diseño de los controles y del funcionamiento eficaz de los mismos, favoreciendo la consecución eficiente de los objetivos institucionales en el cumplimiento del quehacer institucional.

En este punto, es importante mencionar que la Dimensión séptima (7^a) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, incorpora la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno; así mismo, la Dimensión 7^a actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual opera bajo cinco (5) componentes:

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Actividades de monitoreo

Así mismo, la Dimensión séptima 7^a incorporó el modelo de las tres líneas de defensa, basado en el cual se define el esquema de líneas de defensa como elemento articulador con las demás dimensiones del MIPG.

En tal sentido, el sistema de control interno, previsto en la ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG y, busca asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública. Por

¹ Ley 87 de 1993 – Art 9°. **Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno.** Es uno de los componentes del sistema de control interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.



esta razón la unidad de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces desempeña un papel fundamental como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del sistema de control interno, y, en consecuencia, también del MIPG.

Ahora bien, en desarrollo de lo anterior el Decreto 648 de 2017 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*” establece el rol de las Oficinas de Control Interno en los siguientes términos:

(...) “ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

En virtud de lo anterior, las unidades o equipos que desempeñen estas responsabilidades, deberán desarrollar entonces los siguientes roles:

1. **Rol de Liderazgo Estratégico:** En este rol la Ley 1474 de 2011 determinó que, los jefes de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, deben tener una relación directa tanto con la Alta Dirección de la entidad en la que se desempeñan, como con su respectivo nominador. En razón de lo anterior, está enmarcado en la presentación de los informes de seguimiento, manejo de información estratégica y desarrollo de Auditorías Internas y externas.
2. **Rol de Enfoque hacia la Prevención:** Este rol articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control. En consecuencia, a través de este rol es posible generar en todos los servidores una cultura de control efectiva frente al logro de los objetivos, 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.
3. **Rol de Relación con Entes Externos de Control:** Este rol se ajustó en el Decreto 648 de 2017, pasó de denominarse “Relación con entes externos” a “Relación con entes externos de control”. Esto se llevó a cabo para enmarcarlo en la relación con los organismos de control respectivos y no con todas las instancias externas con quienes la entidad tiene relación. 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.
4. **Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo:** El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 determina que las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las unidades de control interno o quien haga sus veces, evaluando aspectos, tanto internos como externos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución



de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.

- 5. Rol de Evaluación y Seguimiento:** La Ley 87 de 1993 establece como punto central de la labor de las unidades de control interno, o quién haga sus veces, la verificación y evaluación permanente del sistema de control interno implementado en las entidades del Estado. En este sentido, las unidades son las encargadas de proporcionar información sobre la efectividad del sistema y generar las recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en el riesgo.

Aunado a lo anterior y en virtud de lo dispuesto por la norma, con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno - MECI², indicando que esta actualización se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.”

Por lo anterior, la actualización del MECI, se desarrolla en detalle en el Manual Operativo del MIPG, con el fin de dar cumplimiento al objetivo “*Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua*”, planteado en el MIPG. De igual forma la actualización en mención, se basa en cinco (5) componentes, los cuales se deben desarrollar mediante la ejecución de las actividades realizadas por Control Interno, las cuales ha reglamentado la normatividad aquí mencionada; los cinco componentes son: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.

Por otra parte el Decreto Distrital 807 de 2019, “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”, adoptó en el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio; estableciendo que las Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad y de realizar la evaluación independiente del estado de la implementación del MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

Igualmente, en el artículo 37 del Decreto Distrital 807 de 2019, se 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.

² Artículo 2.2.23.2. – Decreto 1499 de 2017 - Actualización del Modelo Estándar de Control Interno.



En este sentido, en la Veeduría Distrital, teniendo en cuenta la normatividad mencionada anteriormente y lo dispuesto por el Decreto 989 de 20203; se nombró al Asesor Código 105 Grado 02, con Funciones de Control Interno, cuyo propósito es asesorar a la alta dirección en la implementación, ejecución y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo, mejoramiento continuo, así como las relaciones con entes externos de control, de conformidad con las normas legales vigentes.

Al respecto de las oficinas o unidades de control interno, el Parágrafo 2º del artículo 11 de la ley 87 de 1993, indica que: (...) *“El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo...”*. De la misma manera en el Artículo 44 del Decreto Distrital 807 de 2019, se establece: (...) **“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 virtud de lo anterior, se configura la necesidad para la Veeduría Distrital de contar con un equipo multidisciplinario que apoye el cumplimiento de las actividades antes mencionadas, al funcionario responsable auditor. Lo anterior teniendo en cuenta que en la entidad no se encuentra creada dentro de la estructura organizacional, una oficina o unidad que materialice las actividades y responsabilidades aquí mencionadas, respecto del Sistema de Control Interno.

Al respecto, es importante tener presente que la necesidad de contratación de prestación de servicios profesionales, en esta circunstancia, responde a las necesidades esenciales que requiere la operación de la Entidad para el cumplimiento de sus funciones, respecto del Sistema de Control Interno; razón por la cual, es procedente acudir a este tipo de contrato, toda vez que las actividades que se deben desarrollar por disposición legal, no están asignadas a ningún cargo de la planta de personal y en consecuencia es necesario atender el cumplimiento de las mismas a través de contratos de prestación de servicios.

Así mismo, es importante mencionar que los servicios requeridos, que se materializan en las obligaciones específicas no son equivalentes a funciones permanentes que estén asignadas al personal de planta de la entidad, mediante el Manual de Funciones de la Entidad contenido en la Resolución 092 de 2019.

Por todo lo anterior, resulta necesario contar con una persona que preste sus servicios profesionales para apoyar la elaboración de informes de ley y/o seguimientos, la ejecución de Auditorías internas en caso de ser requeridas, así como apoyar la atención de los entes externos de control, el monitoreo y seguimiento de los Mapa de Riesgos y las actividades, y específicamente que brinde apoyo al Equipo de Control Interno en las actividades jurídicas y/o administrativas de conformidad con lo requerido.

³ Mediante el cual se adicionó el Capítulo 8, al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.



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

2.3.1.1 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. Brindar apoyo en la elaboración de informes de ley y/o seguimientos, de conformidad con los lineamientos emitidos y lo requerido por el supervisor del contrato.
- b. Apoyar la ejecución de las Auditorías Internas, requeridas o solicitadas adicionalmente, por la alta Dirección de la entidad y los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato.
- c. Brindar apoyo al Equipo de Control Interno en las actividades jurídicas y/o administrativas de conformidad con lo requerido por el supervisor del contrato.
- d. Apoyar la atención de los entes externos de control, conforme a los roles establecidos en el Decreto 648 de 2017 de conformidad con los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato.
- e. Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción Integrado del Equipo de Control Interno, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
- f. Elaborar los memorandos y/u oficios que sean requeridos en marco de las actividades propias del equipo de control interno y los que sean asignados por el supervisor del contrato.
- g. Asistir a las reuniones y capacitaciones que le sean asignadas en el marco del desarrollo del contrato.
- h. Presentar al supervisor del contrato un (1) informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del mismo, que contenga los resultados de la gestión. 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) Facilitar los espacios necesarios con el equipo de trabajo de la Veeduría Distrital, para el desarrollo 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 Resolución de Honorarios vigente, la formación mínima requerida es: 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 del 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 de JOSE ALFONSO ARAUJO TORRES, Asesor con funciones de Control Interno.

2.8. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de la ejecución del contrato hasta por dos (2) meses y diez (10) días calendario o hasta el 31 de diciembre lo primero que ocurra, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.9. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MC/TE (\$16.578.334)**, incluidos todos los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 404, de fecha 29 de septiembre de 2022.

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 CIENTO CINCO MIL PESOS (\$7.105.000) 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 No. 153 del 22 de septiembre del 2022, por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de la Veeduría Distrital.

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:

Persona Natural

- 1 Carta de presentación de la propuesta.
- 2 Fotocopia del documento de identificación.
- 3 Fotocopia del registro único Tributario RUT.
- 4 Fotocopia del RIT expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda.



- 5 Certificaciones de formación académica.
- 6 Certificaciones de experiencia.
- 7 Fotocopia de la Tarjeta profesional, cuando sea el caso.
- 8 Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones, como cotizante, y de riesgos laborales si ya se encuentra afiliado.
- 9 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 10 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital de Bogotá D.C.
- 11 Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- 12 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.
- 13 Declaración de Bienes y Rentas diligenciada en el SIDEAP.
- 14 Certificación bancaria.

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

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	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 o hasta la liquidación del contrato.

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
- 9.2. Análisis del Sector

JOSÉ ALFONSO ARAUJO TORRES
Asesor de Control Interno

Proyectó: Diana Rocío Ospina Vera, Contratista Equipo de Control Interno

