

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 08	Fecha de aprobación: 18 de enero de 2021	Página 1 de 7	

1.TITULO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, REALIZANDO LA IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO P-210-02 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS A REALIZAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública.

El Concejo municipal por medio del Acuerdo 02 del 14 de mayo de 2020 se adopta el plan de desarrollo municipal 2020 – 2023 Tuluá de la gente para la gente, En su Línea 4 Tuluá Segura, Sector 45. Gobierno Territorial. Programa 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. Subprograma SP 4 45 99 01 Gestión y desempeño institucional.

Además en el plan de desarrollo se estableció Indicador de Bienestar IB 4.45.99.1 Acciones de fortalecimiento e implementación de nuestros pilares de gobierno. MP4.45.99.01.1 Acciones de fortalecimiento al Sistema de Control Interno Implementadas.

Atendiendo los anteriores elementos y conforme al proyecto No 20207683400159 "CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUA", Acuerdo 17 del 29 de noviembre del año 2022 " Por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de diciembre año 2023" además de dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 4788 de 2016 emanada por el Departamento Nacional de Planeación el cual dicta los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales y en el marco de los procesos de optimización, dinamización, integración de la gestión de proyectos de inversión, armonía con los procedimientos asociados a la instrumentalización para la gestión del Plan de desarrollo y lo relacionado con la elaboración de reportes a entes de control, se hace necesario contar con personal idóneo y suficiente que conlleven aun cumplimiento eficaz de la misión y funciones a cargo del área.

Por esta razón la Alcaldía Municipal de Tuluá, Oficina de Control Interno en desarrollo de las competencias institucionales y legales, da cumplimiento al Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- donde se reglamenta el alcance del sistema de gestión y su articulación con el sistema de Control Interno de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

En cumplimiento de las funciones de vigilancia y control señaladas en la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, el Decreto 1537 de 2001 y la Ley 1474 de 2011.

El Departamento Administrativo de la Función Pública a través de Decreto 1499 de septiembre de 2017, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – donde articula el sistema de gestión y el sistema de control interno, estableciendo la nueva estructura del MECI en cinco componentes:

1. Ambiente de control
2. Gestión de los riesgos institucionales
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo o supervisión continua

Así mismo el sistema de control interno de la entidad cuenta con la Oficina de Control Interno en el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada proceso, las cuales son impartidas por los diferentes entes de control y del estado, como es el caso de la Circular 01 de 2015 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial donde solicitan el fortalecimiento del Sistema de

Control Interno frente a las funciones de advertencias, en el sentido de asignar nuevas responsabilidades a las Oficina de Control Interno para:

- Reportar hallazgos y generar las advertencias necesarias cada vez que en la ejecución de los diferentes roles a su cargo se detecten desviaciones que ameriten la implementación de acciones correctivas y/o preventivas, sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a la administración de realizar un control preventivo, en ejercicio del principio de autocontrol.
- Fortalecer el sistema de Control Interno en el acompañamiento de auditorías internas y especiales, seguimientos y la autoevaluación del control de la Administración Municipal, siendo estos procesos de importancia frente a la consecución de los objetivos de la entidad.

Teniendo en cuenta la normatividad que se encuentra vigente en lo concerniente al fortalecimiento del sistema de control interno, las nuevas competencias y las funciones administrativas de la Oficina de Control Interno, la Administración Municipal de Tulúa, no cuenta con personal de planta suficiente para ejecutar estas funciones.

Por lo tanto, se hace necesario iniciar el proceso de contratación para el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, REALIZANDO LA IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO P-210-02 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS HA REALIZAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
3.1 PROGRAMA	PROGRAMA 4599 FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
3.2 NOMBRE PROYECTO	CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUA
3.3 No. REGISTRO BPIM	20207683400159

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, REALIZANDO LA IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO P-210-02 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS A REALIZAR POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO		
Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Realizar apoyo en la implementación del Procedimiento P-210-02 Autoevaluación del control de la Administración Municipal	1 Implementación del Procedimiento P-210-01 Autoevaluación del Control 1 Informe Ejecutivo 1 Publicación	*Circular enviada. *Encuesta MECI. *Informe ejecutivo del avance de implementación del procedimiento *Control de asistencia. *Registro fotográfico
2. Realizar apoyo en la digitalización de información de las plataformas de la contratación como SECOP II y SIA OBSERVA.	100% de Apoyos Realizados	*Registro Fotográfico *Print de la Plataforma *Informe Ejecutivo Mensual de las actividades desarrolladas
3. Realizar apoyo en las actividades de fortalecimiento del sistema de control interno, con las indicaciones dadas por el jefe de la Oficina de Control Interno y/o supervisor del contrato.	100% de Apoyos Realizados	*Registro Fotográfico *Informe Ejecutivo Mensual de las actividades desarrolladas. *Control de asistencia si aplica.

Las actividades asignadas se harán de acuerdo al nivel y perfil del contratista

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 las siguientes:
Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la Oficina de Control Interno a todos los documentos producidos en desarrollo de sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo de sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.

Obligaciones del Municipio de Tuluá:
El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor:
1. Efectuar la supervisión y seguimiento del respectivo contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

No Aplica

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

No Aplica

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80161504	Servicios de oficina
2	84111600	Servicios de auditoria

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
			X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, y normas pertinentes vigentes.

Decreto No. 200-024-644 del 26 de Septiembre de 2022 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Tuluá".

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Con base en el presupuesto asignado a la Oficina de Control Interno a través del Acuerdo 17 del día 29 de Noviembre del año 2022 "Por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el primero (1) de Enero al treinta y uno (31) de Diciembre del año 2023" ". y el histórico de contratación se determinó el valor del contrato así:

El presupuesto estimado para la realización del contrato se estima en la suma **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 11.250.000)**, los cuales se cancelaran así: Cinco (05) pagos

por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.250.000)**, previa presentación del informe detallado de las actividades realizadas, con sus debidos soportes y evidencias de cumplimiento, así como las planillas de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la Ley que corresponde.

Parágrafo: Para cada pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley.

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2023

Para suplir la necesidad del servicio el Municipio de Tuluá, requiere contratar con persona natural o jurídica quien deberá acreditar idoneidad y experiencia en el área a contratar, conforme al numeral 9 del presente estudio.

Durante la vigencia 2022 y Primer Semestre del 2023, el Municipio de Tuluá celebró el siguiente contrato relacionado con el objeto del presente estudio:

Nº CONTRATO	OBJETO	FECHA	VALOR
210.20.1.09	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del sistema de control interno, apoyo en auditorías internas especiales y en los seguimientos de los planes de mejoramiento de las auditorías internas integradas y especiales.	24/02/2023	\$6.750.000
210.20.1.01	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del sistema de control interno, realizando implementación del procedimiento p-210-02 autoevaluación del control en la administración municipal y acompañamiento en las auditorías internas integrales y especiales.	22/09/2022	\$6.450.000

Las condiciones de los contratos relacionados son similares a las del presente objeto contractual.

Una vez considerado lo anterior, se relaciona contratos celebrados por otras entidades del estado, los cuales fueron analizados para llevar a cabo el presente estudio. Dichos contratos presentan objeto y actividades similares a las del presente objeto contractual y se encuentran publicados en la página del SECOP <http://www.colombiacompra.gov.co/> :

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2016	CUNDINAMARCA - EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.	Realizar asesoría, seguimiento y evaluación del sistema de control interno de acuerdo con los lineamientos establecidos en el decreto 943 de 2014, el cual determina las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el sistema de control interno en la empresa regional aguas de Tequendama s.a. e.s.p.	12 meses	\$ 24.000.000
2014	Bogotá - MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA (MINMINAS)	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Control Interno en actividades propias de su gestión, de acuerdo a las normas vigentes y contribuir a la ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente.	190 días	\$ 29.800.000

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: El contratista deberá ser persona natural, con estudios técnicos en asistencia administrativa y afines, además deberá sustentar la actualización del MIPG versión 2 y tener certificado de auditor en la ISO 9001 2015, ISO 19011 2018 o estar realizándolo en el momento de la contratación.

9.2 Experiencia: El contratista deberá acreditar como mínimo un año de experiencia relacionada.

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista son:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta dirigida al Alcalde Municipal, indicando el objeto a realizar, actividades cuantificadas a desarrollar, valores unitarios y el valor total de la propuesta.
- ✓ Inscripción de la hoja de vida en el sistema de información y de gestión del empleo público SIGEP II
- ✓ Hoja de vida formato Función pública
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia del Registro único Tributario RUT
- ✓ Fotocopia tarjeta profesional
- ✓ Fotocopia Libreta Militar (si aplica)
- ✓ Copia de las certificaciones académicas
- ✓ Copias de los certificados laborales o contratos que acrediten experiencia. (debe acreditar los relacionados en la hoja de vida).
- ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas (Formato Función Pública).
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la profesión (si le aplica)
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la República)
- ✓ Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República)
- ✓ Certificado de Medidas Correctivas RMNC
- ✓ Certificación de Inhabilidades (Policía Nacional)
- ✓ Copia consulta de antecedes judiciales(Policía Nacional)
- ✓ Certificado de pago de seguridad social y certificados de afiliación a salud y pensión
- ✓ Certificado médico laboral

9.3 Capacidad Financiera: No Aplica

9.4 Capacidad Organizacional: No Aplica

9.5 Factores de Evaluación: No Aplica

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurred)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	1 No informar oportunamente al supervisor los incidentes presentados que puedan ocasionar dificultades para el cumplimiento del objeto contractual.	Falta de comunicación entre las partes, lo cual puede llevar a entregables confusos u orientación inadecuada.	Raro	Mayor	Riesgo medio
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	2 No suministrar la totalidad de información obtenida producto del desarrollo del contrato de prestación de servicios.	Falta de información, incumplimiento de las obligaciones del contratista	Raro	Mayor	Riesgo Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	3 No presentar oportunamente los informes para el trámite de pago, evaluación y seguimiento de las actividades del	Demoras en el pago oportuno.	Improbable	Mayor	Riesgo Alto

					contrato.				
					Impacto después del Tratamiento				
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
1	Alta	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	insignificante	baja	baja		
2	Alta	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	Insignificante	baja	baja		
3	Alta	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	Insignificante	baja	baja		

						Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta ejecución contrato?	la del	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No		Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	Supervisión al cronograma de actividades vs cumplimiento de actividades	Mensual
2	No		Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	Supervisión al cronograma de actividades vs cumplimiento de actividades	Mensual
3	No		Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización del contrato	Supervisión al cronograma de actividades vs cumplimiento de actividades	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de Ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

El CONTRATISTA, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

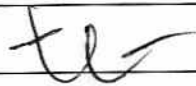
De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, según Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. El presente proceso no requiere cobertura alguna.

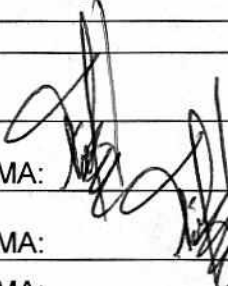
13. ACUERDO COMERCIAL

La contratación directa no está cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	Oficina de Control Interno	
NOMBRE DE RESPONSABLE	Henry Osorio Cárdenas	FIRMA: 
CARGO	Jefe Oficina de Control Interno	

FECHA DE ESTUDIO	Junio de 2023	
Transcriptor	Franklin Alférez Moreno	FIRMA: 
Revisó	Franklin Alférez Moreno	FIRMA: 
Gestión proyectos	Franklin Alférez Moreno	FIRMA: 