

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: FEBRERO 11 DE 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 361, parágrafos 1° y 3°, establece lo siguiente:

(...)

Parágrafo 1°. Los recursos del Sistema General de Regalías no harán parte del Presupuesto General de la Nación, ni del Sistema General de Participaciones. El Sistema General de Regalías tendrá su propio sistema presupuestal que se regirá por las normas contenidas en la ley a que se refiere el inciso 2° del artículo anterior. En todo caso, el Congreso de la República expedirá bianualmente el presupuesto del Sistema General de Regalías.

(...)

Parágrafo 3°. Créase el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación de las Regalías, cuyo objeto será velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del Sistema General de Regalías, fortaleciendo la transparencia, la participación ciudadana y el Buen Gobierno.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes. La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa

La Ley 1530 de 2012 estableció las disposiciones que constituyen el Sistema Presupuestal del Sistema General de Regalías, resaltando así en su artículo 152 la función constitucional que le asiste a la Contraloría General de la República, en lo que respecta a la vigilancia y control fiscal de los recursos del Sistema General de Regalías.

El Decreto 2190 de 2016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público decretó el Presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio del 1° de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018. Al finalizar el periodo comprendido para el que regía el mencionado decreto, el Congreso de la República, promulgó la Ley 1942 del 27 de Diciembre de 2018 por medio de la cual se Decreta el presupuesto del Sistema General de Regalías para el Bienio entre el 01 de Enero de 2019 al 31 de Diciembre de 2020. La citada ley, en su artículo 38 señala:

"Para fortalecer la vigilancia y control fiscal de los recursos del Sistema General de Regalías, créase la siguiente planta global de duración Temporal desde el 10 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020

en la Contraloría General de la República (...)

(...)

Para el cumplimiento de las funciones de vigilancia y control fiscal de vigilancia y fiscal de los de los recursos de regalías, la Contraloría General de la República contará con la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías y con la Unidad de Responsabilidad Fiscal de Regalías, en cada una de las cuales el Contralor General destacará un Contralor Delegado de Regalías, encargado de las labores de coordinación y articulación de actividades de la Unidad.

Parágrafo 1º. Las personas que se contraten mediante la figura de contrato de prestación de servicios podrán adelantar funciones de vigilancia y control de la gestión fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías. En todo caso, los procesos de responsabilidad fiscal deberán ser fallados por personal de planta de duración temporal o permanente de la Contraloría General de la República.

La resolución organizacional 696 del 08 de mayo de 2019 en su Artículo Primero, modifica la resolución organizacional N° 682 del 08 de enero de 2019 "Por la cual se distribuyen los empleos de la planta global de duración temporal de empleos de la Contraloría General de la República creada para el fortalecimiento, vigilancia y control del Sistema General de Regalías, se crean unos Grupos Internos de Trabajo y se dictan otras disposiciones" en su Artículo Trece, quedando así: **"Responsabilidades Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Organizacional a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías.** El grupo interno de Trabajo de Apoyo Organizacional a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías será responsable de adelantar las gestiones y actividades administrativas, logísticas y financieras, de planeación y comunicación organizacional requeridas por las Unidades de Seguimiento y Auditoría y Responsabilidad Fiscal de Regalías, para el adecuado cumplimiento de las funciones a su cargo". De igual forma, el Artículo Segundo de la resolución organizacional 696 del 08 de mayo de 2019, modifica el Artículo Catorce de la resolución organizacional N° 682 del 08 de enero de 2019 en el que se enuncian las actividades específicas que debe cumplir el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Organizacional y a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías. El Artículo Tercero de la resolución organizacional 696 del 08 de mayo de 2019, por su parte, modifica los Artículos Quince y Dieciocho de la resolución organizacional N° 682 del 08 de enero de 2019, quedando de la siguiente manera: **"Artículo 15.** Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Organizacional a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías. El Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Organizacional a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías, actuará bajo la coordinación de un servidor designado por el Contralor General de la República de la planta temporal o permanentemente de la entidad, quien se encargará de liderar, coordinar, gestionar y responder por la adecuada y oportuna ejecución de las actividades específicas asignadas al grupo", **"Artículo 18.** Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Organizacional a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías. El Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Organizacional a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías, actuará bajo la coordinación de un servidor designado por el Contralor General de la República de la planta temporal o permanente de la entidad, quien se encargará de liderar, coordinar, gestionar, y responder por la adecuada y oportuna ejecución de las actividades específicas asignadas al grupo". En virtud de lo anterior, la Resolución 605 del 08 de mayo de

2019, "Por la cual se designa un coordinador", designó a la **Dra. Claudia Victoria Suarez Ríos, como Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Organizacional a la Vigilancia y al Control Fiscal de Regalías.**

Consecuente con lo anterior, la Resolución Organización número OGZ – 0682 del 08 de enero de 2019 "Por medio de la cual se distribuyen los empleos de la planta global de duración temporal de empleos de la Contraloría General de la República creada para el fortalecimiento vigilancia y control del Sistema General de Regalías, se crean unos Grupos Internos de trabajo y se dictan otras disposiciones" definió los cargos de la planta temporal entre los que se encuentran únicamente los cargos de Contralores Delegados Intersectoriales, Contralores Delegados Sectoriales, Contralores Provinciales y Asesores de Despacho, quienes dada la naturaleza de sus funciones no pueden encargarse de atender la totalidad de las necesidades que requiere el desarrollo de las actividades de Control y Vigilancia Fiscal al Sistema General de Regalías, por lo que se hace necesario contar con personal que preste sus servicios de profesionales, de apoyo, misional y asistencial para que estas actividades puedan llevarse a cabo satisfactoriamente cumpliendo con la misión institucional de la Contraloría General de la República.

Así las cosas la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías no cuenta con el personal de planta suficiente que le permita atender adecuadamente los asuntos de su competencia relacionados con los trámites de auditoría, actuaciones especiales de fiscalización, indagaciones preliminares, trámites de derechos de petición, actuaciones de vigilancia y/o controles excepcionales a cargo de esta, por esta razón, se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales con distintas experiencias que apoyen el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

De acuerdo a lo anterior y para dar cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones, se requiere satisfacer la necesidad planteada con la contratación de Un profesional en Economía, que cuente con dos (2) años de experiencia profesional, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto a contratar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN ENTRE OTROS, DE AUDITORÍAS, ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN, INDAGACIONES PRELIMINARES, TRÁMITES DE DERECHOS DE PETICIÓN, ACTUACIONES DE VIGILANCIA Y/O CONTROLES EXCEPCIONALES A CARGO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA DE REGALÍAS, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

2.1. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	Servicio de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

(Los códigos deben estar relacionados con el objeto del contrato y pueden consultarse en página web de Colombia Compra eficiente en el link www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, igualmente debe tenerse en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios elaborado por Colombia Compra Eficiente la cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co).

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. DEL CONTRATISTA

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
2. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
3. Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
4. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales Conforme a lo ordenado por el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que establece: "son afiliados al Sistema General de Riesgos laborales: a) En forma obligatoria "(...) las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con duración superior a un mes y con precisión de la situación de tiempo, modo y lugar que se realiza dicha prestación (...). Igualmente, y en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, **EL CONTRATISTA** deberá practicarse un examen médico pre- ocupacional dentro del término establecido en dicha disposición, y hacer llegar al expediente contractual la certificación respectiva.
5. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato y uno consolidado al finalizar el contrato.
6. Presentar al finalizar el contrato un informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor.
7. Entregar al finalizar el contrato todo y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de su ejecución, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental, para lo cual el Contratista deberá tramitar ante la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia, el respectivo paz y salvo.
8. Entregar al finalizar el Contrato todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hayan sido

suministrados con ocasión de la ejecución del Contrato, para lo cual el contratista deberá tramitar ante la Dirección de Recursos Físicos, el respectivo paz y salvo.

9. Tramitar al finalizar el contrato el paz y salvo de viáticos, el cual debe realizarse ante la Tesorería de la Dirección de Recursos Financieros.
10. Tramitar al finalizar el contrato el paz y salvo ante la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático (USATI).

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, en el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las guías de auditoria y manuales vigentes de la Entidad.
2. Brindar apoyo y acompañamiento en las visitas requeridas por la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, desplazándose al lugar del territorio nacional, atendiendo las instrucciones de los Contralores Delegados Sectoriales.
3. Brindar acompañamiento a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, desde el punto de vista de su profesión para atender, tramitar y documentar las solicitudes ciudadanas que le sean asignadas por el Contralor Delegado Sectorial correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Atención Ciudadana de la entidad.
4. Mantener actualizados los sistemas de información y aplicativos misionales puestos a disposición por la Contraloría General de la República a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, como son el Sistema Integrado para Control de Auditorías SICA, Sistema de Información de Participación Ciudadana SIPAR, Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal SIREF y Sistema de Gestión Documental SIGEDOC y demás sistemas de información con que llegare a contar la unidad, en el marco de la vigilancia y control fiscal.
5. Brindar apoyo a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, en el seguimiento, elaboración de informes y documentos respecto a los asuntos que sean requeridos por el Contralor Delegado Sectorial en relación con la vigilancia y control fiscal.

3.2 OBLIGACIONES A CARGO DE LA CGR

Las obligaciones a cargo de la **Contraloría** son las siguientes:

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
3. Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el ordenador del gasto.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del

contrato.

6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Plazo: Hasta el 30 de septiembre de 2020.

4.2. Lugar de ejecución: El contrato se ejecutará en la ciudad de Barranquilla, sin embargo, cuando sea necesario se podrá requerir el desplazamiento del contratista fuera de la ciudad.

4.3. Valor: CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000) MC/TE.

4.4. Forma y requisitos de pago: En mensualidades vencidas correspondientes a CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000) MC/TE y el último pago proporcionales al servicio efectivamente prestado, tomando como base los honorarios mensuales pactados.

Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del *Supervisor del Contrato*, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los soportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días.

En caso de que para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato se requiera el desplazamiento y permanencia del contratista fuera del lugar de ejecución, la Contraloría General de la República reconocerá los respectivos gastos de transporte, viaje y alojamiento, caso en el cual previamente expedirá la respectiva resolución que ordene el gasto, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Organizacional 0191 de febrero 11 de 2015 o sus modificaciones, si las hubiere. Dichos emolumentos se reconocerán de acuerdo con las tarifas establecidas en el Decreto vigente (por el cual se fija las escalas de viáticos expedido por el Departamento de la Función Pública para el año en curso), o la norma vigente al momento del desplazamiento y conforme con el valor de los honorarios mensuales.

4.5. Vigilancia y supervisión: La supervisión del presente contrato lo hará la Asesora Grado Dos de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías designada al Departamento del Atlántico – Doctora Wendy Michelle Rangel, (De conformidad con la Resolución N°191 de 2015 modificada por la Resolución N°0718 de 2019.) y/o quien el Ordenador del Gasto designe.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la CONTRALORIA podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Asimismo, la norma en cita 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...”

En este orden de ideas la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la contratación directa, amparado en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de Servicios, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

5.1. Tipo de contrato

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la contraloría son los siguientes:

- a) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título Profesional en Economía
- b) **EXPERIENCIA MÍNIMA:** Dos (2) años de experiencia profesional.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Contraloría, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 y 44 de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra establecida en la Constitución, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE AFECTEN LA CONTRATACIÓN

La tipificación, calificación y análisis de los riesgos asociados a esta contratación, se detallan en la matriz adjunta.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato por parte del contratista como son el no cumplimiento del objeto contractual o de las obligaciones estipuladas en el contrato, o el cumplimiento tardío de las mismas, la falta de calidad del servicio, se deben garantizar con una garantía que cubra los riesgos de:

Cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato; por el término de duración del mismo, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato; por el término de duración del mismo, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

9. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad de contratación directa, en virtud de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, art. 92 Ley 1474 de 2011, art. 2 de Ley 80 de 1993, Decreto reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, este proceso de contratación no está cobijado para la aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio, teniendo en cuenta que en el numeral 17 del anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales" del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (M_MACPC_06) elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se establece la excepción de aplicación de los Acuerdos Comerciales, para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la liquidación de este contrato, se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 019 de 2012.

11. ANEXOS

Documentos técnicos o de soporte:

Estudio del sector

Documentos que acreditan idoneidad

Matriz de riesgos

Inexistencia de personal: SIGEDOC 2020IE0008578 del 31 de enero del 2020

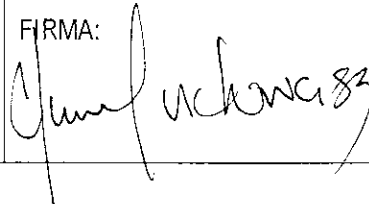
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. del 11420 del 06 de febrero de 2020

12. RESPONSABLES

NOMBRE: CLAUDIA VICTORIA SUÁREZ RÍOS

CARGO: COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO ORGANIZACIONAL A LA VIGILANCIA Y AL CONTROL FISCAL DE REGALIAS

FIRMA:



Elaboró: Adriana Elizabeth Báez Galvis-Abogada/Contratista