

**ESTUDIO PREVIO
CONTRATACION DIRECTA 2025
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - INSTRUCCIÓN**

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - Instrucción

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, la entidad debe, previo a la suscripción de contratos, elaborar un estudio previo en el cual se determina la necesidad que se pretende satisfacer, como soporte para elaborar el contrato

Plan Anual de Adquisiciones. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Plan Anual de Adquisiciones de la CVC, vigencia fiscal 2024, el servicio objeto de la presente contratación se encuentra clasificado así:

Tabla 1. Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
F - Servicios	80- De gestión, profesionales de empresa y administrativos	11 - Recursos humanos	16 - Personal temporal	80111600

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La función que le compete a la Oficina de Control Interno Disciplinaria es la de adelantar la etapa de instrucción de las investigaciones disciplinarias contra los servidores y ex servidores públicos de la Corporación en el marco de la normatividad vigente hasta preferir pliego de cargos o Auto de Archivo según corresponda conforme a las pruebas que reposen en cada proceso.

En cumplimiento de esta función se deben adelantar investigaciones disciplinarias que implican desarrollar diferentes actuaciones y actividades entre estas la radicación de quejas y/o informes de servidor público, la proyección de Autos interlocutorios y de sustanciación, el recaudo probatorio para esclarecer los hechos expuestos en las quejas instauradas, práctica de diligencias, la elaboración y envío de las respuestas que surgen de las solicitudes que se elevan respecto de las mismas y las decisiones adoptadas por la oficina de Control Interno

Disciplinario, revisión de los términos procesales, comunicaciones, notificaciones, apertura de los expedientes de las actuaciones disciplinarias que se originan por las quejas y/o informes que remiten por competencia, reparto de los documentos que llegan a la oficina y que deben foliarse y archivarse debidamente en cada uno de los expedientes, entre otras diligencias y trámites. Todo esto garantizando el derecho constitucional del debido proceso con base en los principios de economía procesal, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Conforme lo anterior la oficina de Control Interno Disciplinario de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, no cuenta con el personal suficiente para desarrollar todas estas actividades, lo cual produce una alta carga laboral que no alcanza a ser atendida por el personal de planta, razón por la cual se hace necesario contratar con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades de carácter disciplinario y administrativo, no requiere la obtención de varias ofertas, por tratarse de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

Por lo indicado anteriormente, el objeto del contrato es: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO."*

ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Apoyar en los trámites relacionados con la expedición, organización y envío de correspondencia de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.
2. Apoyar en la realización y verificación de la foliatura de la documentación incorporada o acopiada en cada expediente de forma cronológica, conforme a las tablas de retención documental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y a la normatividad vigente aplicable.
3. Apoyar en el diligenciamiento de la documentación que ingrese y salga del aplicativo ARQ Utilities o en el sistema digital que sea asignado por el supervisor del contrato.
4. Apoyar en los trámites relacionados con las comunicaciones y notificaciones de las decisiones adoptadas por la jefatura, en cada uno de los procesos disciplinarios que se adelante.

5. Apoyar con los trámites relacionados con la correspondencia entre las diferentes áreas o dependencias de la Corporación.
6. Apoyar en la organización e incorporación de los documentos que se deban incorporar en los diferentes expedientes de los procesos disciplinarios que se adelantan en la oficina de Control Interno Disciplinario.
7. Participar en las reuniones que sean convocadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario.
8. Atender y velar por el adecuado manejo, absoluta responsabilidad y reserva de los documentos, asuntos o conversaciones de carácter confidencial, y la óptima utilización de la información institucional, para garantizar la transparencia en el manejo de los mismos.

Para la ejecución del contrato, el contratista podrá incluir elementos y equipos de trabajo propios y cumplir los protocolos de bioseguridad que se determinen corporativamente.

Especificaciones Esenciales:

- **Plazo de Ejecución:** A partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 de octubre de 2025.
- **Lugar de Ejecución:** Edificio principal de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 56 No.11-36, en la ciudad de Santiago de Cali
- **Valor Total del Contrato:** VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO NUEVE PESOS (\$29.547.109) M/CTE.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Modalidad de Selección: La modalidad de selección de contratación directa se encuentra regulada en el literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establecen 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, la modalidad de selección de contratación directa.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *“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*

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. 3

3

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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 7 de marzo de 2011, radicación No. 11001032600020090007000 (37.044) con ponencia del Dr. Enrique Gil Botero.

"(...) En palabras del Consejo de Estado, de la ley 1150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato. (...)"

Identificación del Contrato Celebrar: El contrato a celebrar es de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACION DE LA MISMA

Para establecer el valor del presupuesto oficial de la contratación, se recurrió al mecanismo de revisión de precios históricos que contiene actividades similares realizadas en las vigencias 2022 y 2024, teniendo en cuenta el plazo, actividades a desarrollar, experiencia y lugar de ejecución. Es así como a la información consultada, se aplicó la medida de tendencia central, "promedio o media aritmética", el cual se ajustó con un porcentaje del incremento del 3.6%, que se encuentra dentro del rango máximo del IPC estimado por la CVC en 5.73% con el cual quedó aprobado el Presupuesto para la vigencia 2025. Por lo tanto, el valor total de la contratación es la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO NUEVE PESOS (\$29.547.109) M/CTE.

Imputaciones Presupuestales. Los recursos disponibles para adelantar este proceso de contratación se encuentran incluidos en el presupuesto asignado a la Oficina de Control Interno Disciplinario y se encuentran discriminados así:

PROCESO
SUBPROCESO
Área: - Oficina Control Interno Disciplinario -

VIGENCIA PRESUPUESTAL 2025				
Actividad	Concepto	Fuente	Valor	Total
001	Acciones de Control Disciplinario	1051- rendimientos Financieros	\$3.110.222	\$\$29.547.109

Forma de Pago: La CVC pagará al contratista diez (10) cuotas, así: Una (1) cuota por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO ONCE PESOS (\$1.555.111) M/CTE, y nueve (9) cuotas por valor de TRES MILLONES CIENTO DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$3.110.222) M/CTE, cada una a la entrega del informe de actividades ejecutadas recibido a entera satisfacción por parte del Supervisor(a) del contrato, de lo cual quedará la constancia en el acta respectiva, anexando copia del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y ARL.

PERFIL DEL INVITADO, EXIGENCIAS Y REQUISITOS

Para la necesidad planteada encontramos que quien está en capacidad para ejecutar las actividades propias de la Oficina de Control Interno Disciplinario debe tener una formación académica bachiller y doce (12) meses de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar; por ello, esta contratación no requiere la obtención de varias ofertas por tratarse de una contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Perfil requerido:

- ✓ Bachiller
- ✓ Doce (12) meses de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar.

Para que la Entidad pueda verificar la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trata la presente contratación, se requiere que el invitado presente la siguiente documentación:

a. Documentos de carácter jurídico a presentar

- Carta de ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN, debidamente firmada, comprometiéndose a cumplir con los estudios y documentos previos que conllevan a cumplir a cabalidad el objeto contractual.

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificación de situación militar. Varones menores de 50 años.
- Formulario del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN.
- Certificación sobre afiliación al sistema seguridad social en atención al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, inciso segundo y párrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 y Artículo 23 de la Ley 1150/07. Si es pensionado debe presentar el carné de EPS y constancia de que es pensionado.
- Compromiso en el que conste que, en el evento de celebrarse el contrato, dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, sobre el Sistema de Riesgos Laborales.
- Formato de declaración de Bienes y Rentas del Departamento de la Función Pública (Ley 2013 de 2019).
- Formato Único de Hoja de vida para Persona Natural diligenciado en original (Artículo 1 Ley 190 de 1995).
- Aportar Certificado del REDAM

b. Documentos que el proponente autoriza a la CVC para consultar

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contratista, emitidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Sala Disciplinaria del CSJ
- Registro Nacional de medidas correctivas.
- Reporte Portal Anticorrupción de Colombia - PACO.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales

c. Documentos de Experiencia e idoneidad

- Certificaciones que acrediten la experiencia general y específica requerida, donde conste que ha desarrollado labores relacionadas con su profesión y con el tema objeto de la presente contratación, en donde se acredite la capacidad, idoneidad y experiencia del invitado. (Las certificaciones de contratos ejecutados, terminados o liquidados; en caso de no contar con la certificación, adjuntará el contrato acompañado del acta de liquidación o el contrato con el acta de recibo a satisfacción)
- Certificaciones de estudio realizados; actas de grado o diplomas obtenidos



La CVC se reserva el derecho de requerir cualquier otro documento que estime necesario previamente a la firma del contrato y/o solicitar aclaraciones o información adicional que considere pertinentes, si las características de la información o documentación solicitada así lo exigen.

ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015, define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. El Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, así:

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

7

✓

MATRIZ DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: (CONTRATO PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO)

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se inicia y se completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida del expediente o documento de la oficina de Control Interno Disciplinario	Dificultad para adelantar las actuaciones disciplinarias, que puede llevar a no cumplir con los términos legales	1	5	6	Riesgo alto	contratista	Crear expediente original y de copia	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Jefe	Fecha de inicio: Fecha de firma del contrato, aprox enero de 2025 Fecha en la que se completa: octubre de 2025	La Dependencia responsable de la contratación verifica el cumplimiento de requisitos de ejecución	Despues de la firma del contrato
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Violación de la reserva legal de los expedientes a cargo de los contratistas	Divulgación de datos o información sensible y obstrucción de la investigación disciplinaria	3	4	7	Riesgo alto	contratista	Firmar acta de compromiso para mantener la reserva de la información	2	3	5	Riesgo Bajo	SI	Jefe	Fecha de inicio: Fecha de firma del contrato, aprox enero de 2025 Fecha en la que se completa: octubre de 2025	La Dependencia responsable de la contratación verifica el cumplimiento de requisitos de ejecución	Despues de la firma del contrato

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

7. GARANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista deberá otorgar garantía de cumplimiento de las obligaciones que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales así:

Cumplimiento: Equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y SEIS (6) MESES más, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del amparo de la póliza.

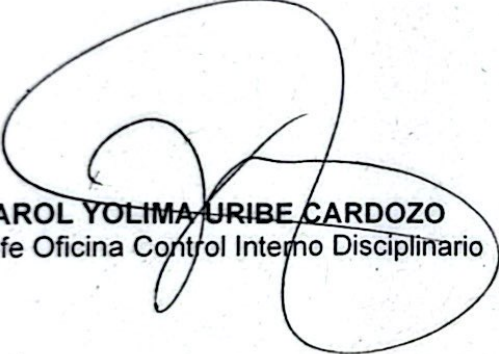
8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según lo estipulado en el literal C del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, emitido por Colombia compra Eficiente, "*Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados para la modalidad de selección de contratación directa*".

9. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por un funcionario de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, designado para ello, que debe cumplir con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC.

Santiago de Cali, enero de 2025



KAROL YOLIMA URIBE CARDOZO
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario