



Código: GAB-FO-15

Versión: 009

Fecha Vigencia: 2024-12-09



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

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

La Veeduría Distrital es un organismo de vigilancia y control de la administración distrital de carácter asesor y preventivo, que goza de autonomía administrativa y presupuestal, la cual tiene por objeto velar por la moralidad y la eficacia administrativa.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el artículo 119 del Decreto Ley 1421 de 1993, determinó sus funciones, así:

"1. Examinar e investigar las quejas y reclamos que le presente cualquier ciudadano, o las situaciones que por cualquier otro medio lleguen y su conocimiento, con el fin de establecer si la conducta de los funcionarios y trabajadores oficiales es contraria a la probidad, discriminatoria o abiertamente violatoria del ordenamiento jurídico vigente. 2. Intervenir en asuntos que tengan que ver con la moral pública ante tribunales y juzgados en defensa de los intereses distritales; denunciar los hechos que considere delictuosos y que encuentre en las investigaciones adelantadas o en los documentos llegados a su poder; verificar que las entidades se constituyan en parte civil e inicien las demás acciones pertinentes, cuando a ello hubiere lugar, y colaborar para que los procesos penales por delitos contra la administración, imputados a funcionarios o ex funcionarios, se adelanten regularmente. 3. Solicitar a la autoridad competente la adopción de las medidas que considere necesarias con el fin de impedir la utilización indebida de los bienes y recursos distritales".

En el marco de la normatividad relacionada, el Concejo de Bogotá D.C., en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, mediante el Acuerdo No. 24 del 2 de diciembre de 1993, modificado parcialmente por el Acuerdo Distrital No. 207 de 2006, estableció la estructura orgánica de la Veeduría Distrital, determinó las funciones por cada dependencia y estableció su planta de personal, así como el sistema de nomenclatura y clasificación de cargos y la escala de remuneración.

A través del Acuerdo Distrital No. 207 de 2006, se modificó la estructura orgánica de la entidad, determinando la siguiente estructura:

1. Despacho del Veedor Distrital

Código: GAB-FO-15

Versión: 009

Fecha Vigencia: 2024-12-09



- 1.1. Oficina Asesora de Jurídica
- 1.2. Oficina Asesora de Planeación
- 2. Despacho del Viceveedor
- 3. Veedurías Delegadas
 - 3.1. Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal
 - 3.2. Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales
 - 3.3. Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos
 - 3.4. Veeduría Delegada para la Contratación

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Acuerdo 24 de 1993, la Viceveeduría Distrital tiene como propósito

- a) Coordinar, bajo la dirección del Veedor, el cumplimiento de las normas legales y orgánicas de la Veeduría y el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la entidad;*
- b) Asesorar al Veedor en la formulación y adopción de las estrategias, planes y programas que deba adelantar la Veeduría, velar porque estos se cumplan adecuadamente;*
- c) Preparar, bajo la dirección del Veedor los informes que deba presentar la Veeduría;*
- d) Refrendar con su firma los actos del Veedor, cuando fuere el caso;*
- e) Llevar la representación del Veedor en los actos o asuntos que éste determine;*
- f) Revisar los proyectos de actos administrativos y demás documentos que deban someterse a la aprobación del Veedor;*
- g) Planear, coordinar, controlar y evaluar a través de sus dependencias, la organización administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos y la correcta prestación de los servicios administrativos de la Veeduría;*
- h) Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones.*
- i) Las que delegue el veedor, y las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.*

En este contexto normativo, las funciones asignadas a la Viceveeduría Distrital, se enmarcan esencialmente en acciones de liderar, coordinar, ejecutar, seguir y controlar la gestión administrativa de la Entidad, función que se despliega a través de siete procesos de apoyo vinculados a la Viceveeduría.



Debido a lo anterior la Viceveeduría es la unidad administrativa y funcional de la Entidad de nivel gerencial y directivo, encargada de ejecutar y hacer efectiva los procesos administrativos de Talento Humano, indispensable para el cumplimiento de los deberes legales y misionales a cargo de la Entidad.

Adicionalmente la Viceveeduría en lo relacionado a la gestión del talento humano, tiene las siguientes funciones:

- a) Conceder, acumular, aplazar, reanudar e interrumpir, indemnización y/o compensación de las Vacaciones.*
- b) Autorizar y pagar el trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como las horas extras y descansos compensatorios previa programación de los jefes inmediatos del personal donde se requiere el servicio.*
- c) Autorizar y pagar tiempo suplementario, recargo nocturno, contribuciones inherentes a la nómina de funcionarios, ex -funcionarios y personas en comisión.*
- d) Conceder e interrumpir licencias remuneradas o no remuneradas.*
- e) Conceder permisos remunerados por tres (3) días a los funcionarios de la Veeduría Distrital Cuando mediante justa causa y previo visto bueno del jefe correspondiente, de*
- f) conformidad con el Artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2017, Único reglamento de la Función Pública.*
- g) Conceder las licencias por luto, enfermedad o paternidad y demás que haya lugar que se soliciten dentro del marco legal y expedir el acto administrativo mediante el cual se ordena a la entidad promotora de salud el reintegro de las sumas correspondientes a las incapacidades.*
- h) Autorizar o no los permisos sindicales que se soliciten de acuerdo con la normatividad vigente.*
- i) Reconocer y ordenar el pago de las primas técnicas, secretarial y la liquidación*

Igualmente, la Viceveeduría se encarga de ejecutar, seguir y controlar el cumplimiento de los planes, actividades, tareas y deberes legales de los siete procesos de apoyo administrativo, indispensable para atender el accionar administrativo de la Entidad, principalmente en gestión y bienestar del talento humano, reportes contables, ejecución y control al gasto presupuestal, seguridad, mantenimiento y uso adecuado de los bienes y activos de la entidad, correcta implementación de sistemas de gestión documental y de archivo en medio físico y electrónico de los activos de información de la Entidad, entre otros. Gestión que requiere, adicionalmente, la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos en el Despacho del Viceveedor y los procesos a su cargo.

Para garantizar la ejecución efectiva de las actividades y tareas asignadas al Despacho de la Viceveeduría Distrital, es necesario contar con el apoyo de un profesional especializado a través de un contrato de prestación de servicios.



Este profesional desempeñará un papel fundamental en el cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones, planes, programas y objetivos estratégicos de la Viceveeduría, especialmente en lo relacionado con la gestión y análisis jurídico de los asuntos que sean puestos en su conocimiento.

Dado el alto volumen y la complejidad de las temáticas jurídicas que atiende la Viceveeduría Distrital, resulta imprescindible contar con un recurso humano idóneo que brinde acompañamiento jurídico en la toma de decisiones, el análisis normativo, la elaboración de conceptos, la revisión de documentos y demás actividades que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional.

La vinculación de este profesional mediante la modalidad de prestación de servicios garantiza la flexibilidad necesaria para atender los requerimientos específicos y dinámicos del Despacho, optimizando el uso de los recursos y asegurando un soporte especializado en materia jurídica.

En este contexto, y considerando los desafíos que enfrenta la Viceveeduría Distrital en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades legales, así como en la coordinación con las diferentes dependencias de la Veeduría Distrital, se hace imprescindible la contratación de un profesional que brinde apoyo al Despacho de la Viceveedora en la gestión del talento humano y, a su vez, coadyuve en la resolución de asuntos jurídicos dentro de la Viceveeduría.

En virtud de lo anterior, se configura la necesidad para la Viceveeduría Distrital de conformar un equipo que apoye el cumplimiento de las actividades y tareas antes mencionadas. Lo anterior teniendo en cuenta que en la Planta de personal de la Entidad no se cuenta con personal suficiente para ejecutar la totalidad de actividades, funciones y tareas asignadas

Finalmente, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

En este sentido, el artículo 2.8.4.4.5 "condiciones para contratar la prestación de servicios" del Decreto 1068 de 2015 establece que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Por lo anterior, la circunstancia de inexistencia o insuficiencia de personal se encuentra Previamente, de acuerdo con la verificación del profesional responsable de Talento Humano, en el documento que hace parte integral del presente estudio previo.



Por último, es preciso señalar que, 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

F25-07-006-Prestar servicios profesionales al despacho de la Viceveeduría distrital, para brindar acompañamiento principalmente en actividades asociadas con el proceso de gestión del Talento Humano, así como en los diferentes temas jurídicos que sean puestos a consideración por parte del supervisor del contrato.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios> , el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80000000 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 servicios de asesorías de gestión	80111600 servicios de personal temporal	80101511 servicio de asesoramiento en recursos humanos

2.3. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y TIPO DE CONTRATO:

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo las principales modalidades, que son:



i) Licitación pública, como regla general, ii) Selección Abreviada; iii) Concurso de Méritos, iv) Contratación Directa y v) Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3, señala:

"(...) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)"

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo, y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la Ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4 del artículo 2, al determinarse cuales son los tipos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa, como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

En consideración a lo analizado, la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que, la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Indicar con X

Código: GAB-FO-15

Versión: 009

Fecha Vigencia: 2024-12-09



Prestación de Servicios Profesionales (X)

Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión ()

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1.1 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, conforme al objeto contractual, dentro del marco de la ejecución del contrato, acorde con el principio de Coordinación Administrativa.
- 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 parágrafo.
- 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) Dar trámite a los requerimientos que le sean asignados de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, instrumento técnico desarrollado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que orienta y señala los lineamientos transversales aplicables a la gestión de peticiones ciudadanas.
- p) 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.
- q) Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga los resultados de la gestión. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos.

2.4.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a) Proyectar y/o revisar los actos administrativos y demás documentos que se deriven durante el proceso de gestión del talento humano de la Veeduría.
- b) Brindar acompañamiento en los temas asociados con la política del teletrabajo y el código de integridad de la entidad.
- c) Apoyar a la supervisión en los diferentes temas jurídicos que sean puestos a su consideración.



- d) Asistir a las reuniones o comités que sean requeridos por el supervisor del contrato.
- e) Presentar al supervisor (a), un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga el resumen de las actividades realizadas durante la ejecución de este. Dicho informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice el respectivo pago.
- f) Presentar al supervisor (a), un informe final sobre el cumplimiento integral de las obligaciones del contrato.
- g) Adelantar las demás actividades asignadas por el Supervisor (a) del contrato, de conformidad con el objeto contractual y la naturaleza del contrato generado durante la ejecución de éste, cuando así lo solicite.

2.4.1.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a) Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
- b) Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecida
- c) Permitir el uso de los espacios necesarios para el desarrollo del trabajo en equipo, conforme al objeto del contrato.
- d) Pagar los honorarios, en la forma pactada en el contrato
- e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- f) Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

2.5. 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 requisitos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar, de conformidad con lo establecido en la Categoría VII, del Artículo Primero de la Resolución No 003 DE 2025 "*Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Veeduría Distrital, para la vigencia 2025*".

2.5.1 PERFIL REQUERIDO

Requisitos Académicos:

Código: GAB-FO-15

Versión: 009

Fecha Vigencia: 2024-12-09



Título profesional como Abogado, tarjeta profesional, título de Posgrado en áreas relacionadas con la actividad contractual a realizar.

Requisitos de Experiencia:

Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional o relacionada con el objeto y obligaciones del contrato a ejecutar. de conformidad con lo establecido en la Categoría VII, del Artículo Primero de la Resolución 003 de 2025, *"Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Veeduría Distrital, para la vigencia 2025"*.

Requisitos de equivalencia:

Por el título de posgrado deberá acreditar: título profesional adicional al mínimo exigido como requisito, o dos (2) años de experiencia profesional o relacionada, adicional al mínimo exigido.

2.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En la contratación de prestación de servicios profesionales y /o 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.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en la ciudad Bogotá Distrito Capital.

2.8. SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Especializado código 222 Grado 03 Responsable Proceso de Administración del Talento Humano o quien designe el Ordenador de Gasto, 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.

2.9. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de la ejecución del contrato será hasta el treinta y un (31) de Diciembre del 2025 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es hasta por la suma de **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$128.260.000.00 M/CTE)**, incluidos todos los gastos e



impuestos a que hubiere lugar con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.5 expedido el 3 de Enero de 2025 que hace parte del presente documento.

2.11. FORMA DE PAGO

LA VEEDURÍA pagará a **EL (LA) CONTRATISTA** el valor del contrato, así:

- a) La VEEDURÍA DISTRITAL pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas, cada una por valor de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (11.660.000)**; para los periodos que no correspondan con mensualidades completas se cancelará la suma equivalente a los días de servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado.

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non, acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **LA ENTIDAD**.

Para efectos del pago los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA.

Los pagos se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 relativo a "Implementación de Ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital.

2.12. OTRAS ESPECIFICACIONES

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.



2.13. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

Acorde con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se establece, con el propósito de conminar al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones:

A) MULTAS:

En caso de mora y/o incumplimiento de algunas de las obligaciones derivadas del contrato, y agotados los trámites necesarios que garanticen al **CONTRATISTA** su derecho de defensa y contradicción, **LA VEEDURÍA DISTRITAL** podrá mediante resolución motivada imponer al **CONTRATISTA** multas sucesivas diarias equivalente al 0,1% del valor de la parte incumplida, sin que la sumatoria de las multas supere el 10% de dicho valor, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las multas impuestas se pagarán, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por **EL CONTRATISTA**.

B) PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste pagará a **LA VEEDURÍA DISTRITAL** a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **LA VEEDURÍA DISTRITAL** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por **LA VEEDURÍA DISTRITAL**, iguales al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



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 por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de la Veeduría Distrital, vigente.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se adjunta al presente estudio el formato de verificación de formación académica y experiencia profesional, Certificado de Idoneidad e Inexistencia de personal, 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 2.5.1. del presente estudio previo, con los demás documentos que soportan la presente contratación establecidos en el formato lista de chequeo contratación directa.

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

La Viceveeduría Distrital luego de analizar el objeto, obligaciones y la matriz de riesgos para la presente contratación, concluye que no es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

8. ANÁLISIS 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. Matriz de Riesgos previsible
- 9.2. Análisis del Sector
- 9.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- 9.4. Documentos relacionados en el Anexo "Formato lista de chequeo Contratación Directa"

Bogotá D. C. 06 de febrero del 2025.

SINDY LORENA AVILAN GALLO

Profesional Especializado Código 222 Grado 03
Responsable Proceso de Administración del Talento Humano