





## **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**

##### **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**

Código: GAB-FO-15

Versión: 009

Fecha Vigencia: 2024-12-09



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 8º del Acuerdo 24 de 1993, la Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal tiene como funciones:

*"a. Promover la ejecución pronta y oportuna de las políticas, planes, programas y proyectos trazados por la Administración en cumplimiento del Plan de Desarrollo y de los compromisos adquiridos con la comunidad; b. Velar porque los funcionarios encargados del Control Interno cumplan eficientemente con sus funciones, de conformidad con las normas vigentes; c. Identificar y señalar los gastos e inversiones que no se ajusten al Plan de Desarrollo o al orden de prioridades en él establecido y proponer al Veedor la implantación de las recomendaciones respectivas; d. Evaluar los procedimientos administrativos establecidos para introducir simplificaciones, eliminar trámites innecesarios, y mejorar los mecanismos de la atención al público y, en general proponer las disposiciones tendientes a mejorar la eficiencia administrativa; e. Velar por el desarrollo integral y la promoción de los recursos humanos del Distrito de conformidad con las normas vigentes; f. Propugnar por la implantación de la evaluación del desempeño de los servidores públicos distritales, para garantizar la moralidad administrativa; g. Realizar las visitas de inspección y vigilancia sobre el recaudo de los recursos de las entidades distritales, a solicitud del Veedor; h. Vigilar que la ejecución presupuestal se realice de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y lo ordenado en el Plan de Desarrollo teniendo en cuenta los principios de eficiencia, celeridad y eficacia; i. Velar porque los recaudos de los impuestos, tasas, tarifas y demás ingresos de la Administración se efectúen en los términos legales; j. Presentar al Concejo informes trimestrales sobre la ejecución presupuestal de las diversas entidades distritales; k. Velar porque la Administración mantenga actualizado el inventario y propiedad de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a las diversas entidades así como por su adecuada utilización; l. Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones y; m. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia".*

Para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas y el logro de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción vigente, esta Delegada lidera dos procesos misionales fundamentales: la Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultados, y el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Distrital. Estos procesos, esenciales para el desarrollo de la entidad, demandan un esfuerzo constante y sostenido en términos de seguimiento, evaluación y mejora continua. Adicionalmente, se han estructurado tres líneas estratégicas de trabajo, que incluyen el seguimiento y evaluación de la gestión, el monitoreo de la ejecución presupuestal, y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Distrital, los cuales requieren una gestión integral y especializada para asegurar resultados efectivos y oportunos.



Para cumplir con las funciones que tiene a su cargo, así como con las metas previstas en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan de Acción definido para la presente vigencia, esta Delegada tiene a su cargo dos procesos misionales: *Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultados*, y el *Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Distrital*; de otra parte, internamente se han definido tres líneas de trabajo, así: 1. Seguimiento y evaluación a la gestión; 2. Seguimiento a la ejecución presupuestal y, 3. Fortalecimiento al Sistema de Control Interno Distrital.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de contratar a un profesional para apoyar las actividades de la Delegada, especialmente en áreas claves asociadas al proceso de Evaluación a la Gestión Distrital y sus Resultados, por lo tanto, se requiere contratar un (1) profesional que apoye especialmente en el seguimiento a los temas enfocados en las problemáticas sociales de la Ciudad. Adicionalmente, se requiere que el contratista apoye en la elaboración de informes, análisis y documentos producto del seguimiento a los asuntos sociales priorizados en el Plan Distrital de Desarrollo. En este sentido se requiere contar con un (1) profesional en cualquiera de las áreas mencionadas a continuación: Administración de Empresas, o Ciencias Políticas o Derecho o Economía, o Trabajo Social o Sociología, o Gobierno y Relaciones Internacionales, o Administración Pública, o Gestión y Desarrollo Urbano o afines, con matrícula o licencia profesional (en los casos exigidos por la ley).

A pesar del equipo actual de seis profesionales especializados que integran la planta de la Entidad y que contribuyen al desarrollo de los procesos misionales, se ha evidenciado que este es insuficiente para cubrir las necesidades adicionales en las áreas mencionadas. Por lo tanto, la contratación de un profesional externo es necesaria para fortalecer el equipo de trabajo y asegurar la continuidad y eficiencia en la ejecución de las responsabilidades de la Delegada.

La contratación de este profesional permitirá cubrir las limitaciones actuales en capacidad operativa, asegurando que los productos derivados del seguimiento a las metas definidas en el Plan Distrital de Desarrollo y los Planes de Desarrollo Local se desarrollen con la calidad, precisión y oportunidad necesarias. Además, este profesional contribuirá a la preparación de informes y documentos estratégicos que son esenciales para sustentar la labor de evaluación y monitoreo de la Delegada. Esto no solo fortalecerá los procesos internos, sino que también permitirá a la Delegada cumplir con los objetivos institucionales y legales que le han sido asignados.

La contratación propuesta no solo responde a una necesidad operativa inmediata, sino que también constituye una estrategia para asegurar la continuidad, eficiencia y eficacia en la ejecución de las responsabilidades de la Delegada. Asimismo, permitirá garantizar que los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, que son pilares fundamentales en la gestión pública, se vean reflejados en el desarrollo de los procesos misionales. De este modo, la Delegada estará en capacidad de consolidar su aporte al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del Plan Distrital de Desarrollo, contribuyendo directamente al bienestar y desarrollo de la ciudad y sus habitantes.

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

Código: GAB-FO-15

Versión: 009

Fecha Vigencia: 2024-12-09



*"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**

F25-11-006 -Prestar sus servicios profesionales en la Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, participando en el análisis y seguimiento a las metas del Plan Distrital de Desarrollo priorizadas, así como en la elaboración de documentos y reportes asignados por la supervisión.

### **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	930000000 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales

### **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

Código: GAB-FO-15

Versión: 009

Fecha Vigencia: 2024-12-09



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.



Prestación de Servicios Profesionales ( X )

## **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) Apoyar a la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal en el seguimiento y monitoreo a las metas, programas y proyectos definidos en el Plan Distrital de Desarrollo, especialmente en los temas sociales y poblacionales.
- b) Apoyar a la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal en la preparación de informes y documentos necesarios que evalúen temas de análisis de ciudad que le sean solicitados por la supervisión del contrato.
- c) Asistir activamente a reuniones, eventos y espacios sugeridos por la supervisión del contrato, y demás dependencias de la entidad y aplicar las recomendaciones allí efectuadas.
- d) Colaborar con la Veeduría Distrital en la entrega de respuestas a peticiones de competencia de la entidad, dirigidas por otras entidades, órganos de control y la ciudadanía en general, que guarden relación con los temas del presente objeto contractual, cuando haya lugar a ello.
- e) Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato con sus respectivos soportes. Tales informes serán requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los respectivos pagos. Al finalizar la ejecución del contrato entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que se haya producido durante su ejecución.





- f) Dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, cuando haya lugar a ello.

#### **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 *natural*, que cumpla los requisitos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar, de conformidad con lo establecido en la Categoría IV, del Artículo Primero de la Resolución No 003 del 7 de enero 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:**

Título profesional como; Administración de Empresas, o Ciencias Políticas o Derecho o Economía, o Trabajo Social o Sociología, o Gobierno y Relaciones Internacionales, o Administración Pública, o Gestión y Desarrollo Urbano o afines, con matrícula o licencia profesional (en los casos exigidos por la ley), de acuerdo a lo definido en la Categoría IV de la Resolución No. 003 de 2025, establecida por la Veeduría Distrital.

##### **Requisitos de Experiencia:**

Mínimo un (1) año de experiencia profesional.



De conformidad con lo establecido en la Categoría IV, 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*"

### **Requisitos de EQUIVALENCIA:**

*Por la experiencia mínima de un (1) año deberá acreditar: título profesional adicional al mínimo exigido como requisito o título de posgrado, siempre y cuando la formación sea relacionada con el objeto contractual.*

## **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 (a) Delegado (a) para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, 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 por **SIETE (7) MESES o hasta el 31 de diciembre de 2025 lo primero que ocurra**, contados 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 **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$42.000.000)**, 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:

La forma de pago, se debe establecer de acuerdo con las actividades a ejecutar y/o los productos a entregar, según aplique, se indica como ejemplo:



- a) La VEEDURÍA DISTRITAL pagará el valor del presente contrato en mensualidades vencidas, cada una por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**; 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 Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal 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., 6 de febrero de 2025

**LAURA INÉS OLIVEROS AMAYA**

**Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal**

Proyectó: Lizeth Lorena Rodríguez Ballén – Contratista VDEAP