FECHA	14 DE AGOSTO DE 2020
DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA
JEFE DE AREA	FABIO ROJAS SALCEDO

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LA CONTRALORÍA BOGOTÁ

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte dentro del proceso contractual que adelantan las entidades públicas, por lo tanto, deben ser realizados atendiendo la normatividad en cita.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Contraloría de Bogotá D.C, tiene dentro de sus objetivos misionales el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, en virtud del cual se busca resarcir el daño al erario público producido con ocasión a la deficiente gestión fiscal realizada por parte de los sujetos pasivos de la acción fiscal, en los términos señalados en la Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011 y de conformidad con las funciones establecidas para la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en los numerales 1, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 13, y 17, del artículo 49 del Acuerdo 658 de 2016 del Concejo de Bogotá, la cual tiene a su cargo el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, mediante la ejecución de siete (7) actividades del Plan de Acción 2019- Versión 5.0, mediante las cuales, se contribuye al cumplimiento del Objetivo Corporativo 1 *"Fortalecer la vigilancia y el control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto"*, del Plan Estratégico Institucional 2016-2020, denominado *"Una Contraloría aliada con Bogotá"*, actualmente vigente.

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, logró beneficios de control fiscal en cuantía total de **$21.333.576.457,92**[1], de los cuales, **$19.134.711.735,92** corresponden a **26** Procesos de Responsabilidad Fiscal, cuyos conceptos se enmarcan dentro de cesaciones por pago (por valor de $4.775.342.893,79, en 20 procesos), cesación por reintegro de bienes y obra inconclusa que se adelantó y entregó al servicio de la ciudadanía, y **$2.198.864.722** recaudados en **35** Procesos de Jurisdicción Coactiva.

El Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, en el período 1 de enero a 31 de diciembre de 2019, representa la siguiente gestión:

Del trámite del proceso de responsabilidad fiscal, se profirieron **656 decisiones de fondo**[2] en procesos de las diferentes vigencias, durante lo corrido del año 2019, en el marco de las

[1] Informe de Gestión vigencia 2019 - 9 de enero de 2020, Datacontrabog con corte a 31 de diciembre de 2019
[2] Informe de Gestión vigencia 2019 - 9 de enero de 2020, Datacontrabog con corte a 31 de diciembre de 2019

causales consagradas en los artículos 47, 53 y 54 de la Ley 610 de 2000 y artículo 111 de la Ley 1474 de 2011, como se describe en el siguiente cuadro:

DECISIONES PROFERIDAS EN LA VIGENCIA 2019					
Período	**Imputación**	* **Archivos**	**Fallos CON**	**Fallos SIN**	**Total Período**
Primer Trimestre	18	71	5	5	99
Segundo Trimestre	37	144	12	7	200
Tercer Trimestre	20	174	4	6	204
Cuarto Trimestre	26	109	13	5	153
Total Acumulado	**101**	**498**	**34**	**23**	**656**
* Las Cesaciones por pago están incluidas en los Archivos					

Fuente: Secretaria Común SPRF – Libros y Base de Datos a 31 de diciembre de 2019

Lo anterior, evidencia un incremento significativo en la gestión de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, en comparación con la vigencia anterior para éste mismo período, en un 41%, gracias a la contratación que se realizó durante la vigencia de los profesionales de apoyo a la gestión en la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal y a un importante cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección y la Subdirección en cuanto a la sustanciación oportuna en cumplimiento de los términos de Ley, como se evidencia en las 5 actas de trabajo realizadas en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y las individuales con cada gerencia realizadas en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal. (Anterior período 462 decisiones proferidas y en el actual período de reporte 656).

A 31 de diciembre de 2019, se cuenta con 1.418 procesos activos de Responsabilidad Fiscal, los cuales suman **$2.148.403.789.606,16** más un (1) proceso de la Empresa de Energía de Bogotá por la suma de **USD$509.000.000,** para un total de 1419[3] PRF, como se describe en el siguiente cuadro por vigencia:

Procesos de Responsabilidad Fiscal Activos a 31 Diciembre de 2019						
Año	**Nº Procesos**		**Total PRF Activos**	**Cuantías ($)**		**Total Cuantías ($)**
	SPRF	**DRFJC**		**SPRF**	**DRFJC**	
2014	8	0	8	$ 13.058.209.317,00	$0	$ 13.058.209.317,00
2015	292	0	292	$ 309.166.537.864,92	$0	$ 309.166.537.864,92
2016	209	1	210	$ 161.900.455.046,96	$180.661.710.600,00	$342.562.165.646,96
	0	1	1	$0	USD 509.000.000,00	$0
2017	274	1	275	$ 598.042.968.022,09	$146.510.876.222,00	$748.570.355.373,00
2018	327	1	328	$ 409.689.396.411,83	$859.962.397,00	$411.675.363.985,00
2019	305	0	305	$ 328.513.673.725,36		
Totales	**1415**	**4**	**1419**	**$1.820.371.240.388,16**	**$328.032.549.218,00**	**$2.148.403.789.606,16**
					USD 509.000.000	**USD 509.000.000**

[3] Sumatoria de PRF activos en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal

* Los valores de las cuantías están sujetas a modificación durante el desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la ley y las pruebas obrantes en cada expediente según corresponda.

No obstante la excelente gestión, la situación anterior evidencia una alerta importante en la carga laboral en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, específicamente, que debe ser asignada por abogado sustanciador, esto es, 78 procesos, teniendo en cuenta que a la fecha se tienen 17 abogados sustanciadores de planta, por lo cual, se hace necesario contar con profesionales en derecho, adicionales a los servidores de planta de la entidad, hecho que se requiere de manera urgente, para descongestionar la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y en consecuencia cada una de las Gerencias de la Subdirección, con el fin de dar el impulso procesal pertinente y necesario a cada proceso de responsabilidad fiscal, y con ello evitar la inactividad procesal, es decir, garantizar la sustanciación en los procesos de todas las vigencias de forma permanente desde el auto de apertura.

Con lo anterior, se accederá a que cada profesional sustanciador pueda tener una carga procesal adecuada que le permita dar impulso procesal permanente a cada proceso en el cual ha sido comisionado, logrando con ello descongestionar la Subdirección, y atender las contingencias que se presenten como es el caso de los Procesos de Responsabilidad Fiscal abiertos en la vigencia 2015, que a 31 de diciembre de 2019, eran aproximadamente 290, lo cual, implica un esfuerzo adicional de la dependencia en su impulso procesal, con el fin de proferir decisión de fondo, en términos de ley.

De otro lado, es preciso mencionar que, los abogados de la Subdirección adicionalmente, deben realizar el estudio y evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares y la consecuente actuación que se derive, esto es, la devolución a la Dirección sectorial de origen o la apertura del proceso de responsabilidad fiscal que incluye las actividades propias del procedimiento establecido según la Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011 en armonía con los procedimientos vigentes de la entidad.

En ese orden de ideas, las dinámicas propias del Proceso de Responsabilidad Fiscal y el volumen de expedientes, además de las actividades que demandan el cumplimiento por parte de cada abogado sustanciador de las normas de gestión documental existentes en la entidad para el trámite de los procesos, hacen indispensable la implementación de un plan de vinculación de abogados que permita la sustanciación e impulso procesal en términos de los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en esta Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para el cumplimiento de los mandatos legales.

El contratar profesionales en Derecho ayudará a la descongestión de la Dirección, específicamente en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Dado que para la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal en primera instancia el personal de planta resulta insuficiente para atender oportunamente todas las actividades que se deben desarrollar dentro del mismo.

Por lo expuesto, y de acuerdo al proyecto de inversión 7627 denominado "*FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG, MIPG Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL BOGOTÁ"* meta 6, establecida como "*Apoyar el 100 porciento los Procesos de Responsabilidad Fiscal activos en su sustanciación de conformidad con la Ley vigente, y las actividades conexas, para minimizar las prescripciones",* se hace necesario contratar los servicios profesionales de

abogados, para que desarrollen su actividad en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, de acuerdo con los perfiles establecidos, las especificaciones técnicas y la Resolución 004 de 2019 *"Por la cual se ajusta la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones."*; toda vez que la situación actual de la dependencia (personal de planta insuficiente y alta carga laboral) no permite adelantar en términos todos los procesos de responsabilidad fiscal, generando el riesgo de los fenómenos jurídicos de prescripción y caducidad (según lo establecido en el artículo 9 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 403 de 2020).

Atendiendo esta necesidad estos profesionales adelantarán los procesos de responsabilidad fiscal, ayudarán a la sustanciación e impulso procesal de expedientes de todas las vigencias, a la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, cuando haya lugar, y la consecuente actuación que se derive de éstos, como dar cumplimiento a los procesos de gestión documental en los expedientes a efecto de garantizar la seguridad de la información; además de asesorar en casos en los cuales se necesite de su experiencia especifica. Lo anterior, con el fin de lograr la descongestión de procesos de responsabilidad fiscal en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, y en consecuencia una mayor organización y eficiencia en las metas del proceso, lo cual redunda en el cumplimiento de los objetivos corporativos.

Conforme a la Resolución No. 004 del 1 de febrero 2019 y de acuerdo a lo anteriormente descrito se requiere la contratación de los servicios profesionales de abogados que apoyen las diferentes actividades de los Procesos de Responsabilidad Fiscal, por lo cual se definieron perfiles de acuerdo a la formación académica, experiencia y obligaciones a ejecutar para suplir las necesidades de la Dirección y Subdirección, según sea el caso, y en consecuencia, dar cumplimiento al objeto contractual, de conformidad a lo planeado y programado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020.

Para la presente necesidad se requiere de un profesional abogado para apoyar la sustanciación de los procesos de responsabilidad fiscal de acuerdo a los requerimientos de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y con especial énfasis en los procesos de las vigencias 2015 y 2016, frente a los cuales es necesario dar impulso procesal adecuado y con la debida celeridad en los términos de ley.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la modalidad de Contratación Directa.

2.- ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO

N/A

3.- ESTUDIO DE MERCADO

N/A

4.- OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS

4.1 OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales -abogados- para que sustancien los procesos de responsabilidad fiscal que se adelantan en la Contraloría de Bogotá D.C.

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 6°. De la Ley 1150 de 2007 que trata sobre la verificación de las condiciones de los proponentes, indica que no deben estar inscritos en el Registro único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, ni estar calificados ni clasificados (códigos UNSPSC), en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud y contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad, entre otros.

Sin embargo dado que actualmente la entidad ha adoptado la realización de la contratación a través de la plataforma del SECOPII, dicha herramienta exige para su registro el código UNSPSC, encontrando que para el presente caso el más aproximado es el que se relaciona a continuación:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresa	Servicios de Apoyo

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

- **REQUERIMIENTOS:**

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se requiere el perfil y experiencia del siguiente profesional:

CANTIDAD	TÍTULO PROFESIONAL	POSTGRADO	EXPERIENCIA

Uno (1)	Título Profesional en Derecho con tarjeta profesional	Especialización.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

4.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

N/A

4.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, CUANDO EL CONTRATO INCLUYA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

N/A

4.6 OBLIGACIONES

4.6.1 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago.
3. Designar el/la supervisor/a del contrato.
4. Suministrar al contratista la información y documentación que requiera para el cumplimento y ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

4.6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

4.6.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. **EL CONTRATISTA** se compromete, antes de iniciar la ejecución del presente contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente.
2. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.**
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener vigente durante la ejecución del contrato, la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia

6. **EL CONTRATISTA** debe sujetarse a la forma de pago establecida en el contrato, por tanto no podrá acumular periodos de pago. La no presentación de la cuenta de cobro no exime al contratista de su obligación de mantener vigente su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, y exonera de toda responsabilidad sobre el particular a la **CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.**
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
8. Informar a el/la supervisor/a de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
9. Responder y hacer buen uso de los documentos e información, en el evento que le hayan sido suministrados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, a el/la supervisor/a del contrato.
10. Hacer entrega oficial a el/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
11. Presentar a el/la supervisor/a del contrato, como mínimo un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo con los respectivos soportes donde se evidencie la ejecución de las obligaciones específicas.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, dentro del marco de las políticas públicas del nivel Distrital e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión Ambiental.
14. Cumplir con los lineamientos, reglamentos, programas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad durante la realización de las actividades propias del contrato.
15. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o distritales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.
16. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.,** en el desarrollo objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
17. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

18. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
19. Informar oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.
20. El contratista garantizará el cumplimiento de las normas distadas en el Estado de Emergencia por el Gobierno Nacional y/o Distrital, así como del **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD** implementado y adoptado al interior de la Contraloría de Bogotá D.C., para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias y/o entidades donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.
21. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes.

4.6.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1- Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2015 y 2016, y en general de todos los procesos de todas las vigencias.
2- Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, en los términos dados.
3- Proyectar los autos de trámite y de fondo en los formatos establecidos en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión para el Proceso de Responsabilidad Fiscal.
4- Proyectar para firma del gerente una decisión de fondo mensual (mínimo) de conformidad con la prioridad de planeación mensual de la gerencia en los procesos de responsabilidad fiscal asignados.
5- Apoyar la actualización permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida.
6- Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad.
7- Mantener en el piso 1 – sede de la Subdirección, los procesos de responsabilidad fiscal asignados en el anaquel determinado para ello.
8- Realizar la verificación de la fuente de identificación de los presuntos responsables previo a registrarla en cada una de las providencias a proyectar en la sustanciación solicitando la información patrimonial y revisando los antecedentes del proceso.
9- Apoyar la realización de informes y estadísticas que se requieran para la consolidación de información de la Gerencia donde fuere asignado.
10- Apoyar la proyección y consolidación de información para emitir respuesta a los derechos de petición relacionados con los procesos de responsabilidad asignados.
11- Realizar las revisiones jurisprudenciales y de conceptos emitidos por la Contraloría General de la República en materia de responsabilidad fiscal para contribuir a la mejor fundamentación de las decisiones de fondo en los procesos de responsabilidad fiscal asignados.
12- Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual.

En todos los complementos de los contratos, aceptación de la oferta y en los documentos que sean pertinentes deberá incorporarse la cláusula de confidencialidad desarrollada en el Anexo No.18 complemento minuta prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Ciento veinte (120) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la Ciudad de Bogotá, D.C. y como Sede Principal en la Contraloría de Bogotá en la Carrera 32 A No. 26A -10.

4.9. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios profesionales.

4.10. SUPERVISOR O INTERVENTOR

La supervisión de este contrato será ejercida por el **Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva** o por quién designe el Director Administrativo y Financiero de la Contraloría de Bogotá, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

5.-LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: “h. 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”.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su art 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

En los presentes estudios, se describe con suficiencia la necesidad que tiene la Entidad de contar con personal idóneo que brinde sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades que no puede desarrollar el personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos, por la especialidad de los conocimientos requeridos, la ausencia de experticia requerida o la disponibilidad de tiempo.

Para el presente proceso se pretende contratar los servicios de un profesional en Derecho con especialización y treinta (36) meses de experiencia relacionada, que cuenten con el perfil y el conocimiento requerido para la satisfacción de las necesidades solicitadas por el Director de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C.

Lo anterior, obedece a que la especialidad del área sugiere un grado de particularidad en cada actividad que requiere conocimientos profesionales para que la Dirección realice sus funciones propias, encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad.

Finalmente, En la planta de personal de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. aunque, existen funcionarios con título profesional en Derecho con especialización y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada, ninguno cuenta con la disponibilidad de tiempo necesaria para apoyar el desarrollo de las actividades de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C, lo cual ha sido acreditado por la Dirección de Talento Humano según memorando 3-2020-21440 del 13 de agosto de 2020.

6.- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

6.1 ASPECTOS GENERALES

La Constitución Política de Colombia en el artículo 267 inciso primero, establece que el control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la Republica, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la nación, a su vez, en el artículo 272, establece que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías corresponde a estas.

La Contraloría de Bogotá, D. C., es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, al cual le corresponde ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del Sector Público Distrital y los particulares que manejen bienes o fondos del Distrito Capital a través, entre otros, de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales, conforme a los sistemas de control, procedimientos y principios que establezcan la Ley, la Contraloría General de la República y el Contralor Distrital mediante resolución.

La Contraloría De Bogotá D.C. estableció mediante Resolución Reglamentaria No.004 del 2019, la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Contraloría de Bogotá, como herramienta para establecer objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo; considerando de manera cierta y real los costos y gastos del personal contratado, para lo cual se tomó como referencia los salarios del personal de planta de la entidad.

Por lo anterior, de acuerdo con el artículo primero de dicha resolución reglamentaria para esta solicitud de contratación aplica la categoría-nivel No.11 donde indica que los requisitos son:

CATEGORIA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA	REQUISITOS
11	$7.800.000.oo	- Título profesional - Título de Especialización - Tarjeta Profesional cuando se requiera. - Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.

Teniendo en cuenta, que la Junta de Compras y Licitaciones de la Entidad aprobó la contratación en Plan Anual de Adquisiciones 2020, asignando como presupuesto **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.8000.000).**

Esta normatividad se tomará como base para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los parámetros de formación académica y experiencia.

De acuerdo con lo anterior, con el presupuesto estimado por la Entidad y los requerimientos técnicos de la solicitud como son: perfil, experiencia y obligaciones del profesional a contratar se estiman unos honorarios mensuales fijos de la siguiente manera, aplicando los criterios indicados anteriormente, así:

CANTIDAD DE CONTRATISTAS	PERFIL	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
Uno (01)	-Título en Derecho con tarjeta profesional -Título de Especialización	Mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.	Siete millones doscientos mil Pesos M/CTE. ($7.200.000)

Para el caso de la Idoneidad se solicita:

DESCRIPCION	BACHILLER	TECNICO	PROFESIONAL	ESPECIALIZADO	MAESTRIA	DOCTORADO
Formación Académica			X	X		

Para el caso requisitos e idoneidad se aplicara las equivalencias entre estudios y experiencia que regulan la materia y la normatividad vigente correspondiente.

ANALISIS HISTORICO

N/A[4]

6.2 VALOR DEL CONTRATO:

Para la satisfacción de esta necesidad se cuenta con un presupuesto de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.800.000, oo);** para un pago mensual de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000, oo).**

6.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 822 del 13 de agosto de 2020 por valor de: **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.800.000, oo)** bajo el código presupuestal No. 3-3-1-15-05-51-7627-000 del concepto denominado "Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión SIG, MPIG y la Capacidad Institucional. Bogotá".

6.4 FORMA DE PAGO:

Se pagará al contratista el valor total del contrato mediante mensualidades vencidas de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000, oo)** así: el primer pago en mensualidades vencidas o proporcional a la fracción de mes que corresponda al periodo ejecutado (mes calendario de 30 días), sí a ello hubiera lugar, los siguientes en mensualidades vencidas y el último en mensualidad vencida o proporcional a la fracción de mes que corresponda al periodo ejecutado, sí a ello hubiera lugar.

Para cada pago se requiere: (i) certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato (ii) presentación de informe mensual de actividades.

El último pago estará sujeto, además del informe final, al certificado de recibo a satisfacción de los documentos, información y demás señalados en el respectivo contrato, igualmente, anexar el acta de entrega correspondiente, suscrita junto con el supervisor del contrato.

El valor establecido en el presente numeral contempla los gastos, descuentos e impuestos de ley. La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá, D.C., NIT No. 800245133-5 y su presentación siempre deberá hacerse en el domicilio de la misma.

PARÁGRAFO 1. El Contratista deberá tener en cuenta que el pago se encuentra sujeto a la programación del PAC de la Contraloría de Bogotá D.C., los recursos objeto de la presente contratación afectarán el presupuesto de la vigencia fiscal 2019.

7.- LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

[4] Oficio 3-2017-33901 Lineamientos para adelantar la contratación Directa de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Pág 1 literal E y Pág 2 Literal A.

La presente será una contratación directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*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".*

A través de la presente modalidad, se pretende contratar una persona, que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución del contrato. La Contraloría de Bogotá verificará la idoneidad para la ejecución del contrato a celebrarse en el formato de idoneidad correspondiente en la etapa precontractual de la modalidad de contratación.

8-EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles para el proceso de contratación, deben seguirse los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, y la metodología de valoración de riesgo, explicada en el Conpes 3714 de 2011.

Ver Anexo 1. Matriz de Riesgos.

9 GARANTÍAS

De acuerdo a las obligaciones propias del Contrato a celebrar en este caso, el contratista deberá constituir a favor de LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C., garantía única en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, la cual debe ser presentada en la Dirección Administrativa y Financiera, a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del contrato, con los siguientes amparos y vigencias:

AMPAROS	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición póliza.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición póliza.

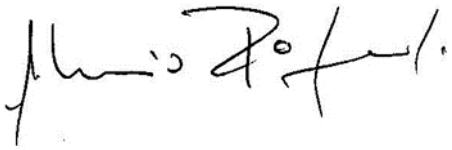
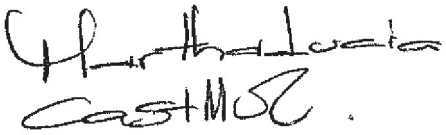
10.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11.- DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS

DOCUMENTO	ANEXO		
	SI	NO	N/A
1.Solicitud de Contratación (anexo 3)	X		
1.1 Formato de Análisis Histórico Entidad			X
1.2 Ficha Técnica – Subasta Inversa			X
1.3 Análisis del riesgo específico de acuerdo al objeto contractual	X		
2. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X		
2.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	X		
3. Solicitud de Certificación a Talento Humano de no existencia de personal. (para contratos de prestación de servicios profesionales)	X		
3.1. Certificación de Talento Humano. (para contratos de prestación de servicios profesionales)	X		
3.2 Certificado de idoneidad (formato)		X	
4. Formato Soporte de Estudios del sector			X
4.1. Solicitud de Cotizaciones			X
4.2 Cotizaciones.			X
4.3. Constancia de verificación precios Secop			X
5. Formato Soporte Análisis del Riesgos	X		
6. Diseños, planos, licencias, permisos y autorizaciones y demás documentos técnicos (según el caso)			X

REVISIÓN Y APROBACIÓN TÉCNICA	ELABORO

NOMBRE: FABIO ROJAS SALCEDO	**NOMBRE: MARTHA LUCIA CASTILLO CUBILLOS**
CARGO: Director Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva |	**CARGO:** Profesional Universitario 219-03
FIRMA: 	**FIRMA:** 

REVISIÓN Y APROBACIÓN FINANCIERA*	**REVISIÓN Y APROBACIÓN JURIDICA**
NOMBRE: CARLOS EDUARDO MALDONADO GRANADOS	**NOMBRE: EDSON ENRIQUE TORRES NAVARRETE**
CARGO: Subdirector Financiero	**CARGO:** Subdirector de Contratación
FIRMA: N/A	**FIRMA:** 

***Nota: No aplica para estudio previo de Prestación de Servicios – Contratación Directa, toda vez que para el presente no se incluyen indicadores financieros.**

ANEXO N°1 – MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE	Tratamiento/Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO					Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se Finaliza el	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución				Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	Cambios o Modificaciones en la normatividad Aplicable al Objeto del Contrato	Cambios en las cláusulas Contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Baja	Entidad	Realizar los ajustes pertinentes por el área de Contratación	1	5	5	Baja	Si	La Subdirección de Contratación	Cuando Ocurra el Evento	Una Vez Implementados los Ajustes	Mediante la Actualización de las Normas que rige la Contratación Publica	Durante la ejecución del Contrato
2	Especifico	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional	Enfermedad general, ocupacional, , accidentes que puedan generar incapacidad, discapacidad o muerte entre otros	La demora o no ejecución de las actividades del contrato	2	3	3	Medio	Contratista	Ejecución de actividades en menores tiempos Realización de actividades desde el hogar del contratista	1	3	3	Medio	Si	La Subdirección de Contratación	Cuando se presente el evento	En la Etapa de ejecución	Con la Verificación de las actividades del contrato	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensión o Cancelación de la Tarjeta o Matricula Profesional para aquellas profesiones que así lo establecen	1. Una inhabilidad Sobreviniente 2. La no Ejecución de los Proyectos Misionales y de apoyo a la Entidad. 3. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a al Entidad	3	4	4	Medio	Contratista	Verificación por parte del Supervisor d el Contrato en los Informes de Supervisión el cumplimiento de la Idoneidad por parte del Contratista	1	5	5	Medio	Si	La Subdirección de Contratación	En los Informes Mensuales de Supervisión	Con la Aplicación de la de Terminación Unilateral	Durante la vigencia del Contrato Con los Informes mensuales	Durante la Etapa de Ejecución del Contrato
4	General	Externo	Contratación y Ejecución	Operacional, Social o Político y de la Naturaleza	Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción, Caso fortuito Fuerza Mayor	1. La no Ejecución Oportuna y Conforme a lo Pactado de los Proyectos Misionales y de Apoyo a la Entidad. 2. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de	3	4	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	5	5	Medio	Si	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato

						apoyo a la Entidad															
5	**General**	**Externo**	**Contratación y Ejecución**	**Operacional, Social o Político y de la Naturaleza**	Fallas en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Incumplimiento del objeto contractual o la modificación de los términos establecidos en el contrato	1	3	4	Baja	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	5	5	Medio	Si	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato