Contraloría
Distrital de Buenaventura
Nit. 800.093.372-5

30-11.04

ESTUDIOS PREVIOS
PARA UNA LA CONTRATACIÓN DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas que modifiquen o sustituyan, se hace necesario presentar el estudio previo.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Distrital de Buenaventura, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

Que el Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia dota a las Contralorías de Autonomía Administrativa y Presupuestal, el cual manifiesta:

ARTICULO 267. El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019 y reglamentado por el Decreto 403 de 2020.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

En el artículo 2º de la Constitución Política se prevé como fines del Estado " (...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)"

La Contraloría Distrital de Buenaventura tiene como misión el ejercer eficientemente la vigilancia de la gestión fiscal a todas entidades y particulares que manejen recursos o ejerzan funciones públicas, en forma independiente, eficaz y transparente, con la participación y el apoyo de la ciudadanía, promoviendo la generación de bienestar social colectivo y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La Contraloría Distrital de Buenaventura en desarrollo de su misión institucional de vigilancia y control fiscal, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, presenta la necesidad de contar con un o una Tecnóloga en Sistemas de información, para que preste apoyo a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria de la Contraloría Distrital de Buenaventura en los temas relacionados con asuntos concernientes como asistente administrativo de dicha dependencia, con la finalidad de tramitar y realizar actividades propias que le faciliten a los funcionarios de dicha dependencia y a los Contratistas que prestan apoyo en dicha dirección operativa agilizar los procesos misionales propios de dicha cartera.

La Contraloría Distrital de Buenaventura dándole cumplimiento a los objetivos misionales trazados en la Vigencia 2022 – 2025 y en procura de brindarle un trato digno y óptimo propio de las entidades estatales y con la finalidad de dejar constancia de la documentación interna y externa radicada en este ente de control cuenta con una ventanilla única la cual presta los servicios de atención al público y radicación de documentos propios y externos de esta entidad; para lo cual necesita de un Técnico o Tecnico que cuente con calidades profesionales y de experiencia que le permita a la

proporcionando un trato amable y profesional. 4) Apoyar en organizar y mantener el archivo físico y digital de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria, garantizando que la información se encuentre fácilmente accesible para el equipo. 5) Prestar Apoyo a la Contraloría Distrital de Buenaventura, Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria en asuntos relacionados con las obligaciones asignadas. 6) Apoyar en la presentación de los informes que requiera la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria en temas de su competencia. 7) Gestionar la correspondencia, clasificando y enviando los documentos a las entidades, personas y Áreas correspondientes de la Contraloría Distrital de Buenaventura. 8) Mantener el orden y la limpieza de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria. 9) Apoyo en asegurarse que los suministros de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria estén disponibles. 9) Apoyar en la organización de reuniones. 10) Brindar soporte técnico básico. 11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en tratamientos que pudieren presentarse. 12) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto a los diferentes proyectos a su cargo. 13) Responder por la calidad del Servicio ofrecido en su propuesta económica, en las obligaciones pactadas y en el objeto contractual. 14) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio prestado. 15) Cumplir con el cronograma de trabajo acordado con el supervisor del respectivo contrato. 16) Mantener informado a la Contraloría Distrital de Buenaventura, de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 17) Hacer uso eficiente de las tablas de retención Documental adoptadas por la Contraloría Distrital de Buenaventura. 18) Prestar Apoyo a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria en lo pertinente al acompañamiento en reuniones o mesas de trabajo que se realicen en el Despacho y asignación por la Contraloría Distrital de Buenaventura en los distintos espacios por dicha dependencia. 19) Prestar apoyo en la redacción y proyección de actas, notificaciones, constancias secretariales, informes, formatos, guías de documentación que se generen en la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaria. 20) Ejecutar las demás acciones y actividades que se le requiera por parte del Supervisor durante la ejecución del objeto contratado. 21) Las demás que sean inherentes al objeto contractual. 22) durante la ejecución del contrato el Contratista deberá demostrar cualidades y compromiso en las labores asignadas por parte de su supervisor. 23) Entregar el producto final para el cual fue sujeta la última cuota de la forma de pago, sobre las actividades que hayan sido designadas por el Supervisor del Contrato, de la entrega del respectivo producto, estará sujeto el pago de la Cuota Final establecido en la Forma de Pago del presente contrato. 24) Suscribir el Acta de Inicio a más tardar dos (02) días después de la legalización del respectivo contrato, si se incumpliere dicha obligación se liquidará unilateralmente el contrato.

2.4. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA. Corresponde a **LA CONTRALORIA**, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes obligaciones especiales: a) Proporcionar a **LA CONTRATISTA** toda la información documental que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse en forma oportuna; b) Pagar al ***CONTRATISTA*** el valor del presente contrato en la forma, término y valor pactado. c) Prestar el apoyo logístico requerido para la ejecución del objeto contractual; d) Pagar oportunamente le valor pactado.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN.

En el presente estudio previo se considera que para determinar la modalidad contractual que: (...) **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de*

ANUALES					
PROFESIONALES	$2.801.600	$2.850.000	$2.900.000	$3.000.000	$3.150.000
TECNICOS	$1.926.000	$1.960.000	$2.000.000	$2.100.000	$2.250.000
ASISTENCIALES	$1.236.000	$1.300.000	$1.340.000	$1.350.000	$1.650.000

PRESUPUESTO OFICIAL.

La Contraloria Distrital de Buenaventura, apropiara presupuestalmente, la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($17.500.000,OO),** INCLUIDO IVA cuando este aplique, incluido todos los impuestos y costos a qué lugar, **los cuales se encuentran amparados** con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **20260030– 09/01/2026**, con Rubro Presupuestal Nro. 2120202008002121000 denominado Servicios Profesionales Administradores expedido por EL jefe de Presupuesto, de la vigencia fiscal del mismo año.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 21 de agosto de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, como lugar para el desarrollo de la contratación la Contraloria Distrital de Buenaventura

FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en siete (7) cuotas iguales de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2.500.000, oo)** moneda corriente, y/o hasta agotar la disponibilidad, una vez presentada la cuenta de cobro y la aprobación por parte de la supervisión del contrato, en donde señalara que el contratista cumplió a satisfacción con las actividades asignadas, la acreditación y copia del pago al Sistema de Seguridad Integral salud, Pensión, ARL y aportes parafiscales, según corresponda **PARAGRAFO.** De los pagos se descontarán los valores correspondientes retención, estampillas a que haya lugar de conformidad con las Ordenanzas y la Ley.

ANÁLISIS DEL SECTOR

La Contraloría Distrital de Buenaventura, dando cumplimiento al Título I, Capítulo I, Sección 1, Subsección 6, art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso" y en aplicación al manual o guía, expedido por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda". Conforme lo dispone el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Articulo 2 y 209 de la Constitución Política

"De los Fines del Estado" y "De la Función Administrativa del Estado", se optimizan los procesos y recursos en procura de mejorar los procedimientos y el actuar misional de todas las Dependencias de este órgano de Control territorial.

Con el propósito de observar lo dispuesto en la norma de contratación vigente y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, este ente de control, identificó que el sector relativo a los procesos de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y

El contratista. Se impondrán multas al contratista por el incumplimiento parcial o general del contrato.

Riesgo por el manejo indebido de la información a la que puede tener acceso el contratista.

El contratista. El contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato.

Riesgo de Accidente Laboral.

El contratista. El contratista a través de la ARL responderá por accidentes de trabajo que se genere por causa del mismo, de igual forma el porcentaje de pago cancelado a al ARL deberá ser proporcional al riesgo.

Riesgo tecnológico y técnico: Comprende el no cumplimiento de la calidad del servicio contratado por impericia en el manejo de los estándares tecnológicos ofrecidos en y durante la ejecución del contrato.

El contratista. El contratista asume el riesgo en atención a su experiencia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, porque cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos y técnicos; La calidad en la ejecución del objeto contractual es totalmente de responsabilidad del contratista y deberá ser asumido por el mismo.

Riesgo económico: Se refiere a las posibles demoras que se presenten en el pago al contratista por trámites internos operativos o cuando el contratista no allega oportunamente los documentos soportes del mismo, tales como facturas, informes, certificaciones etc.

El contratista. El contratista asume el riesgo en atención a que se encuentra obligado a acreditar el cumplimiento del objeto contratado con la respectiva aprobación del supervisor designado por la entidad allegando los documentos correspondientes tales como las facturas y constancias requeridas.

Riesgo administrativo: Que por necesidades del servicio se presenten situaciones administrativas u operativas al interior de la entidad que impidan el desarrollo normal del cronograma del objeto contractual para lo cual se informara por escrito al contratista para que reprograme dichas actividades.

El contratista. El contratista asume el riesgo en a que por las funciones constitucionales encomendadas a la entidad surgen situaciones administrativas que ameritan reprogramar las actividades contratadas que son de conocimiento del contratista quien asume los riesgos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, el detalle de la estimación cualitativa y cuantitativa de la probabilidad e impacto de los riesgos tipificados señalados se encuentra en el estudio previo del presente proceso de contratación publicado en el SECOP, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE" www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente.

GARANTIAS CONTRACTUALES

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; la modalidad para la escogencia del contratista por no exceder el 10 % de la Menor Cuantía establecida conforme al presupuesto para la vigencia fiscal del 2024 y de conformidad con el Artículo

1	General	Externo	Contractual	Operacional	El contratista no firme el contrato	Retraso en la ejecución del contrato, lo que conlleva al incumplimiento del cronograma establecido	2	3	Riesgo bajo

N	**Tratamiento/controles a ser implementados**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**							**Monitoreo y revisión**		
1	Contratistas	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?	
		1	1	2	No	Responsable del proceso contractual	Desde la resolución de adjudicación del contrato	Hasta la suscripción del Acta de Inicio	Supervisión del proceso contractual	Constante	

N.	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCION**	**CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**CATEGORIA**

					ocurrir)				
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Incumplimiento en la ejecución del contrato	2	3	Riesgo Medio

N		**Tratamiento/controles a ser implementados**	**IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO**							**Monitoreo y revisión**		
3	A quien se le asigna?	Exigencia del recibido a satisfacción	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?	
	Contratista		1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Constante	

N.	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCION(Que puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**CONSECUENTCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO**	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**CATEGORIA**
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligacione	Posible dificultad en la	2	3	Riesgo Medio

	eral	o	n	al	parcial en la entrega de los productos u objetivos en las condiciones pactadas.	especificaciones técnicas, de forma parcial o total		

N			IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO								Monitoreo y revisión	
5	A quien se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad cuándo?
	Contratista	Entrega del recibido a satisfacción	1	1	2	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación de la ejecución del contrato	Supervisión permanente a la ejecución del contrato	Al momento de la entrega de los productos o realización de objetivo.	

En constancia de lo anterior se firma en Buenaventura a los veinte (20) días del mes de enero del año 2026.

KELLY YESENIA PEREA ARANGO
Directora Operática de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaría

Proyecto y elaboro Celmira Angulo Gamboa- Jefe de la oficina jurídica y de contratación
Solicito y reviso: Kelly Yesenia Perea Arango-Directora operática de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva, Sancionatoria y Disciplinaría