

ESTUDIOS DEL SECTOR PARA LA CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL Y CONTROL DE RESULTADOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA

El análisis del sector hace parte de la planeación de los Procesos de Contratación de las entidades estatales y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 estipula que *“Las entidades estatales 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”*.

Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para elaborar el análisis del sector y en el capítulo IV contiene las directrices para los estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa.

Para la elaboración de los estudios del sector para la contratación directa bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de que trata el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se atenderán las directrices de la precitada Guía para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 antes mencionado.

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y pago; la finalidad de este estudio es permitirle al Ente de Control sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

El estudio del sector en la contratación directa depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el contrato, el análisis sobre la necesidad de contratar el servicio y de las condiciones de los procesos de contratación que ha adelantado la Contraloría en el pasado para este tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago. No es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de prestación de servicios profesionales en diversas áreas con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

Según la guía de Colombia Compra Eficiente para este tipo de modalidad se debe hacer una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. ¿La Entidad requiere de una persona natural o jurídica con tarjeta profesional? Debe cubrir aspectos legales y organizacionales.
2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? Debe cubrir aspectos comerciales, técnicos y análisis de riesgo.
3. ¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales o de apoyo requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?, ¿la necesidad de la entidad fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores? Debe cubrir aspectos legales, comerciales, financieros, organizaciones, técnicos y de análisis de riesgos.
4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación, y el motivo por el cual la entidad escoge este tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y eficacia del proceso

En virtud de lo anterior:

DESARROLLO:

1. Objeto del proceso de contratación:

Prestar servicios profesionales como Administrador de empresas en la Dirección de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados de la Contraloría Municipal de Armenia, para el apoyo dentro del Proceso Auditor (Financiera y de gestión, Cumplimiento, Desempeño), seguimiento a denuncias, quejas y peticiones, que le sean asignadas a la dirección; que permita afianzar los resultados generados por estas en cada una de las fases y conforme a los lineamientos de la Guía de Auditoría territorial.

2. Aspectos Legales y Organizacionales:

Según mandato constitucional y legal, la Contraloría Municipal de Armenia es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional. Ejerce la función pública de vigilancia y el control fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos. Acto legislativo 04 de 2019.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales.

Corresponde a la Contraloría Municipal de Armenia, ejercer en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad.

Respecto a la parte legal del contrato de prestación de servicios Profesionales, de apoyo y/o a la gestión se tiene:

El contrato de prestación de servicios está definido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La ley 1150 de 2007, hace referencia a la contratación de prestación de servicios de apoyo bajo la modalidad de contratación directa, al igual que el Decreto 1082 del 2015.

3. Idoneidad y Experiencia Requerida

En la contratación directa de prestación de servicios profesionales, la Entidad contrata con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto, al contar con el conocimiento o la experiencia necesaria siendo verificado por la Entidad. La Contraloría Municipal de Armenia, cuenta con un procedimiento para adquisición de bienes y servicios, en el cual señala como requisitos para los contratos de prestación de servicios profesionales los siguientes:

- 1) Acreditar formación profesional de acuerdo al perfil del objeto a contratar, verificada con el diploma o acta de grado.

- 2) Experiencia profesional mínima de seis (06) meses (se verificará mediante las certificaciones).

4. Contrataciones anteriores relacionadas con la prestación del servicio que se requiere.

La Contraloría Municipal de Armenia ha contratado en vigencias anteriores, prestación de servicios de ésta naturaleza que se pretende ahora satisfacer, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, con profesionales en diversas áreas; con el fin de cumplir con las metas, tareas del plan de acción y plan estratégico.

En los procesos de contratación directa para contratar prestación de servicios profesionales, las necesidades planteadas en el estudio previo fueron satisfechas, temas que han servido a los funcionarios para el desarrollo de sus actividades.

Durante la vigencia, 2017, 2018 y 2019 se celebraron las siguientes contrataciones de capacitación a funcionarios en diferentes temas:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO
CPS-025-2017	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una jornada de capacitación de doce (12) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre el tema de responsabilidad de servidores públicos en Colombia	\$ 3.000.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-068-2017	Prestar servicios profesionales para desarrollar jornada de capacitación para funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia y sujetos de control del Ente Fiscal en el tema de control fiscal, estructuración de hallazgos, responsabilidad fiscal y responsabilidad de supervisores e interventores; de conformidad con las especificaciones técnicas y a la propuesta presentada.	\$ 2.000.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-047-2017	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una jornada de capacitación de quince (15) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre el tema de derecho administrativo general, especial y procesal administrativo con énfasis en el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho sobre actos administrativos de responsabilidad fiscal	\$ 4.000.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-046-2017	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una jornada de capacitación de ocho (08) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre los elementos fundamentales del hallazgo fiscal, el hallazgo, el informe técnico como medio de prueba, definición y alcance del gestor fiscal, proceso de responsabilidad fiscal verbal y su estructura.	\$ 4.200.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN

CONTRATO	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO
CPS-050-2018	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar capacitación de treinta (30) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre el tema de NIIC SP, y evaluación proyectos de inversión	\$4.800.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-051-2018	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una capacitación teórico-práctico de ocho (08) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre la implementación de la oralidad en el proceso de	\$4.403.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN

	Responsabilidad Fiscal dentro del marco de la Ley 1474 del 2011		
CPS-053-2018	Prestar sus Servicios Profesionales para desarrollar una capacitación teórico-práctico de veinticuatro (24) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	\$1.451.800	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-025-2018	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una jornada de capacitación de ocho (8) horas académicas, para 23 funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre Actualización Tributaria respecto de ingresos tributarios municipales	\$ 2.500.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN

CONTRATO	OBJETO	VALOR	FORMA DE PAGO
CPS-044-2019	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una capacitación de dieciséis (16) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre Ley de Transparencia y Derecho de Petición	\$4.000.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-027-2019	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una capacitación de doce (12) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre Contratación Estatal con enfoque en el Control Fisca	\$2.500.000	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-041-2019	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una jornada de capacitación de ocho (8) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre el tema de coaching y comunicación efectiva	\$ 3.244,00	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN
CPS-016-2019	Prestar Servicios Profesionales para desarrollar una capacitación de cuatro (04) horas académicas, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Armenia, sobre aspectos sustanciales y procesales del proceso de jurisdicción coactiva y proceso administrativo sancionatorio.	\$2.231.250	EN UN SOLO PAGO AL TERMINAR LAS JORNADA DE CAPACITACIÓN

Para determinar el valor del contrato, se tuvo en cuenta el valor de las contrataciones anteriores. Por lo tanto el valor a contratar será de \$6.600.000 M/CTE, los cuales se pagarán en (03) mensualidades cada una por un valor de \$ 2.200.000 M/CTE.

5- Obligaciones requeridas en el servicio a contratar

El personal requerido debe estar dispuesto a ejecutar el contrato para la Entidad de manera personal y con cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyo en la ejecución de las actividades encomendadas en el marco de la actividad de Proceso Auditor.
2. Hacer parte del (los) equipo de la auditoria que le sea asignada aportando su conocimiento y experiencia jurídica, en coordinación con la dirección de vigilancia fiscal y control de resultados.
3. Levantamiento de documentos de trabajo para las auditorias asignadas, seguimiento a denuncias asignadas.
4. Entrega de informes referidos a los procesos de auditoria que se adelanten en la dirección.

5. Participar y apoyar desde su perfil en la mesa de trabajo y/o comité de hallazgos de las auditorías asignadas y en los asuntos que sean requeridas.
6. Acompañar los equipos de auditoría en las mesas de trabajo y/o comité de hallazgos a los cuales sea convocado.
7. Proyectar traslados de hallazgos derivados de procesos auditores o seguimiento a denuncias, quejas o peticiones que fueron asignadas.
8. Integrar el equipo de reacción inmediata cuando sea el caso.
9. Realizar las visitas que le sean asignadas, en desarrollo de las auditorías o del seguimiento de las denuncias, quejas o peticiones, levantando las actas y los informes correspondientes.
10. Apoyo en la actividad de Denuncias, Quejas y Peticiones, cuando sea requerido.
11. Realizar el seguimiento a las denuncias, quejas y/o peticiones que le sean asignadas y presentar los informes correspondientes en los tiempos exigidos dentro de la asignación de las mismas.
12. Proyectar y/o revisar las respuestas dirigidas a la ciudadanía o entidades relacionadas con la actividad y que le sean requeridos.
13. Apoyar las actividades de la Dirección de Vigilancia Fiscal que requieran del soporte profesional, en especial las enfocadas con su formación académica.
14. Las demás actividades inherentes al objeto contractual y que se requieran para su cabal ejecución

GENERALES:

1. Asistir eventualmente a las reuniones y citaciones en general que se realicen desde la Dirección de Vigilancia Fiscal.
2. Reportar a la Dirección de Vigilancia Fiscal las dificultades que se tengan durante el desarrollo del contrato.
3. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presenten peticiones o amenazas, las cuales deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con lo señalado en la Ley.
6. Contar con las herramientas necesarias para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
7. Presentar informes de actividades del cumplimiento de la actividad contractual, mensuales y/o periódicos, y los demás que le solicite el supervisor con las correspondientes estampillas.
8. Presentar los documentos de trabajo de las auditorías asignadas, Actas de Visita, Informe del Proceso Auditor, Actas de Reunión y demás documentos determinados en el procedimiento para las Auditorías, conceptos, documentos determinados en el procedimiento para el seguimiento a Denuncias, Quejas y Peticiones, que le sean asignadas., Carpetas Foliadas.
9. Aplicar los lineamientos previstos manual procesos y procedimientos de la Entidad, contribuyendo al desarrollo en la Contraloría de los sistemas de gestión, Archivo y Desarrollo Administrativo en el desarrollo de sus actividades.
10. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, manteniendo la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar, durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la Contraloría Municipal de Armenia. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

11. Mantener al contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.
12. Contribuir en la organización, manejo y custodia de los expedientes documentales de las peticiones (denuncias, peticiones y quejas).

Obligaciones del contratante:

1. Pagar al contratista el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo.
2. Facilitar la información que sea necesaria de manera oportuna, con el fin de ejecutar el contrato en debida forma.
3. Trazar las directrices para el desarrollo de las actividades tendientes a cumplir el objeto contractual.
4. Expedir el certificado del recibo a entera satisfacción de los servicios prestados por parte del supervisor del contrato.
5. Está obligado a cumplir con las demás cláusulas y condiciones estipuladas en el contrato, además de los derechos y deberes consagrados en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993.

6- La forma como se acuerda la entrega de los servicios.

Será la misma relacionada en contrataciones anteriores, lo que se verificará de manera mensual.

7- Las ventajas que representa ésta contratación para la entidad contratar el servicio con el aspirante correspondiente.

La selección del contratista de forma directa por su idoneidad le asegura a la Entidad calidad, responsabilidad, menores riesgos, eficiencia, eficacia, celeridad y cumplimiento de los objetivos misionales.

8- El plazo del contrato, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega, y en general demás condiciones previstas por las partes.

Será la identificada en los estudios previos.

Dado en Armenia, Quindío a los (10) días del mes de febrero del 2021


LINA MARIA LONDONO CARDONA
Directora de Vigilancia Fiscal y Control de Resultados

Revisó componente jurídico: Edgar Felipe Pintor Osorio – Profesional Especializado

