

	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 1 de 13

FECHA	FEBRERO DE 2021
DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD	DESPACHO DE LA CONTRALORA AUXILIAR
JEFE DE AREA	PATRICIA DUQUE CRUZ

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN LA CONTRALORÍA BOGOTÁ
<p>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.</p>

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo 658 de 2016 modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, “POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D. C., SE MODIFICA SU ESTRUCTURA ORGÁNICA E INTERNA, SE FIJAN FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, el objetivo del Despacho del Contralor Auxiliar consiste en: “(...) prestar los apoyos inmediatos que demande el titular de este Despacho contribuyendo a facilitar el ejercicio de sus funciones.”

Por su parte, el artículo 11 del Acuerdo 664 de 2017, que modifica el artículo 37 del Acuerdo 65 de 2016, prevé las funciones del Despacho del Contralor Auxiliar, en los siguientes términos:

“1. Asistir al Contralor de Bogotá en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes y proyectos, con el fin de lograr los objetivos y metas institucionales.

2. Dirigir y participar en estudios e investigaciones para el mejoramiento de la gestión de la entidad.

3. Dirigir la elaboración de los planes de mejoramiento que sean presentados, como producto de las auditorías externas que se efectúen a la entidad y verificar su cumplimiento.

4. Dirigir y orientar el trabajo a cargo de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y reportar periódicamente al Contralor de Bogotá, D. C., el avance y resultados sobre esta gestión.

5. Dirigir y generar estrategias y modelos de gestión que garanticen la articulación e integración de los procesos de Estudios de Economía y Política Pública Investigaciones Fiscales con el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.

6. Dirigir y orientar la gestión de cooperación Nacional e Internacional.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 2 de 13

7. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Con base en las funciones señaladas es importante realizar las actividades establecidas en el procedimiento reglamentado para el Despacho del Contralor Auxiliar, en especial el cumplimiento a la Meta No. 4 del Proyecto 7627, en el cual incluyó, entre otras, las siguientes actividades:

- La planeación y gestión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS y Pacto Global en la Contraloría de Bogotá, D.C.
- El diseño de acciones especiales dirigidas a los diferentes actores en la sensibilización y profundización en materia de Objetivos de Desarrollo Sostenible y Pacto Global que fortalezca el control fiscal y la entidad en su conjunto.

Los lineamientos de la Alta Dirección - vigencia 2021 consideran la Sostenibilidad como uno de los aspectos fundamentales del Plan Estratégico Institucional, se continuará con el compromiso de la inclusión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la evaluación sobre la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; de igual manera, se continuará participando a nivel internacional, generando aprendizaje y consecución de mejores prácticas y con los compromisos frente al cumplimiento de la adhesión a la iniciativa de Pacto Global.

Para el cumplimiento de las funciones, actividades del Proyecto 7627, el Plan Anticorrupción y los lineamientos de la Alta Dirección para la vigencia 2021, el Despacho del Contralor Auxiliar cuenta con dos profesionales especializados, que requieren apoyo en las actividades establecidas para el normal funcionamiento del área.

Se hace necesaria esta contratación por cuanto no se cuenta con una persona en el área para el manejo profesional de las responsabilidades que incluye el apoyo en la coordinación de actividades generales, en la planeación y gestión de las actividades del Proyectos de Inversión en procura de posicionar el tema de Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS y Pacto Global en la entidad, para la vigencia.

De igual manera, un profesional dedicado a las actividades inherentes a la elaboración, socialización, aprobación y gestión ante las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C., de los documentos que garantizan la permanencia de la adhesión al Pacto Global, de acuerdo con los procedimientos, los criterios establecidos y la normatividad que rige la materia.

La presente necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría de Bogotá D.C. vigencia 2021, a través del rubro "Proyectos de Inversión" 7627 – Meta 4 ODS.

El Despacho de la Contralora Auxiliar radico la solicitud de contratación 3-2021-05135, de fecha 15 de febrero de 2021.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i></p>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 3 de 13

2.- ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO

N/A¹

3.- ESTUDIO DE MERCADO

N/A²

4.- OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS

4.1 OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios profesionales para realizar las actividades inherentes a la elaboración, socialización, aprobación y gestión ante las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C., de los documentos que garantizan la permanencia de la adhesión al Pacto Global, de acuerdo con los procedimientos, los criterios establecidos, la normatividad vigente y los lineamientos que sobre este tema le imparta el Despacho del Contralor Auxiliar.

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 SECOP II, 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

¹ Manual de Contratación - Contraloría de Bogotá Versión 2.0, Pág 12.

² Ibid. Pág 12

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i></p>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 4 de 13

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

4.3.1 REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se requiere el perfil y experiencia del siguiente profesional de acuerdo a las actividades a desarrollar y a lo establecido en la Resolución 004 de 2019:

CANTIDAD	TÍTULO PROFESIÓN	POSTGRADO	EXPERIENCIA
Uno (1)	Titulo Profesional en Comunicación Social	No Aplica	No requiere.

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. Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. 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.
4. Designar el/la supervisor/a del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentación que requiera para el cumplimiento y ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
6. 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04
		Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08
		Versión: 10.0
		Página 5 de 13

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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04
		Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08
		Versión: 10.0
		Página 6 de 13

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. Tramitar a la terminación del contrato, los documentos de paz y salvo correspondientes.
21. El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas 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.

4.6.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar las actividades asignadas para la realización del Informe de Sostenibilidad con Metodología Estándares GRI-vigencia 2020 de la Contraloría de Bogotá, D.C. en cumplimiento de la adhesión a la iniciativa del Pacto Global de las Naciones Unidas y de acuerdo con los lineamientos y directrices que sobre este tema le impartan.
2. Realizar las actividades de apoyo que le sean delegadas para la elaboración del Procedimiento "Informe de Sostenibilidad en la Contraloría de Bogotá, D.C.", en cumplimiento de la adhesión a la iniciativa del Pacto Global de las Naciones Unidas y del Plan Estratégico 2021-2022, de acuerdo con los lineamientos y directrices que tenga implementados el Sistema Integrado de Gestión sobre la materia.
3. Ejecutar las actividades asignadas para la revisión final y publicación del Informe de Sostenibilidad con Metodología Estándares GRI-vigencia 2019 de la Contraloría de Bogotá, D.C., en cumplimiento de la adhesión a la iniciativa del Pacto Global de las Naciones Unidas y las directrices que le imparta el Supervisor del Contrato.
4. Realizar las acciones que conduzcan a la culminación de la Auditoría de Desempeño "relevamiento y evaluación de políticas implementadas, con la finalidad de dar cumplimiento al ODS 1 desde la perspectiva de género (ODS 5)" adelantada en la vigencia 2020, conforme a las directrices y especificaciones que se le impartan sobre el tema.
5. Las demás obligaciones que le sean encomendadas y que estén relacionadas con el objeto contractual.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04
		Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08
		Versión: 10.0
		Página 7 de 13

4.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Siete (7) meses calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará de manera virtual y/o presencial en la sede principal de la Contraloría de Bogotá, D.C., según la necesidad del servicio y conforme lo disponga el supervisor del contrato.

4.9. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios.

4.10. SUPERVISOR O INTERVENTOR

La supervisión de este contrato será ejercida por el **Despacho de la Contralora Auxiliar**, o por quién designe la Directora Administrativa y Financiera 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 Contraloría 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 Comunicación Social, que cuente con el perfil y el conocimiento requerido para la satisfacción de las necesidades solicitadas por el Despacho de la Contralora Auxiliar de la Contraloría de Bogotá D.C.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i></p>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 8 de 13

Lo anterior, obedece a que la especialidad del área sugiere un grado de particularidad en cada actividad que requiere conocimientos técnicos 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 Comunicación Social, no cuentan con la disponibilidad de tiempo para apoyar las actividades del Despacho de la Contralora Auxiliar lo cual ha sido acreditado por la Dirección de Talento Humano según memorando 3-2021-05772 del 18 de febrero de 2021.

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

6.1 ANALISIS HISTORICO

N/A³

6.2 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.8 donde indica que los requisitos son:

³ 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 9 de 13

CATEGORIA - NIVEL	HONORARIOS MENSUALES HASTA	REQUISITOS
8	\$4.150.000	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional y tarjeta cuando se requiera

Teniendo en cuenta, que la Junta de Compras y Licitaciones de la Entidad aprobó la contratación en el Plan Anual de Adquisiciones 2021, asignando como presupuesto **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)**.

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)	Profesional en Comunicación Social	No se requiere	Cuatro Millones De Pesos M/Cte. (\$4.000.000)

Para el caso de la Idoneidad se solicita:

DESCRIPCION	BACHILLER	TECNICO	PROFESIONAL	ESPECIALIZADO	MAESTRIA	DOCTORADO
Formación Académica			X			

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

6.3 VALOR

Para la satisfacción de esta necesidad se cuenta con un presupuesto de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)**; para un pago mensual de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000)**.

6.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 234 del 19 de febrero de 2021 por valor de: **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)**; bajo el código presupuestal No. 133011605510000007627 - fortalecimiento del

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 10 de 13

sistema integrado de gestión sig, mipg y la capacidad institucional. Bogotá”, Expedido por el subdirector financiero de la Contraloría de Bogotá.

6.5 FORMA DE PAGO:

Se pagará al contratista el valor total del contrato mediante mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000)**, 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) Pago como cotizante al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, esto último, el contratista debe vincularse a la Administradora de Riesgos Laborales y debe asumir por su cuenta y riesgo el pago de la cotización por ese concepto. Para lo anterior, debe aportar las planillas mensuales correspondientes, donde se evidencien los pagos realizados del periodo ejecutado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El último pago estará sujeto, al certificado de recibo a satisfacción de los documentos, información y demás señalados en el respectivo contrato observando las normas para la conservación d documentos. 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 deberá hacerse en los términos que esta determine para tal fin.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista deberá tener en cuenta que cada uno de los pagos se encuentran sujetos a la programación y disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- de la Contraloría de Bogotá D.C. y a los recursos disponibles en la Dirección Distrital de Tesorería, los recursos objeto de la presente contratación afectarán el presupuesto de la vigencia fiscal 2021. El pago se hará, una vez se ejecute el objeto atendiendo las especificaciones técnicas establecidas, junto con los soportes que se generen como resultado del cumplimiento del contrato anteriormente mencionado.

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

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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 11 de 13

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		

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</p>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 12 de 13

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: PATRICIA DUQUE CRUZ	NOMBRE: JORGE LUIS ANGULO ZAPATA
CARGO: Contralora Auxiliar	CARGO: Profesional Universitario 219-01(E)
FIRMA: 	FIRMA: 

REVISIÓN Y APROBACIÓN FINANCIERA*	REVISIÓN Y APROBACIÓN JURIDICA
NOMBRE: JORGE ENRIQUE BUITRAGO MARTINEZ	NOMBRE: DORIS CLEMENCIA MONROY PATIÑO
CARGO: Subdirector Financiero	CARGO: Subdirectora de Contratación
FIRMA:	FIRMA: 

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

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. <i>"Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos"</i>	ESTUDIOS PREVIOS	Código formato: PGAF-08-04 Versión: 10.0
		Código documento: PGAF-08 Versión: 10.0
		Página 13 de 13

ANEXO N°1 – MATRIZ DE RIESGOS

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Que puede pasar, Como puede Ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Jurídico/comercial/regulatorios	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	4	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Información errónea o desactualizada aportada por la entidad para la ejecución del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual.	1	3	4	Bajo
3	Específico	Externo	Ejecución	Jurídico/comercial/regulatorios	Incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones contractuales.	Imposición de sanciones y/o terminación del contrato.	1	3	4	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Social/Político	Paros, Huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	Incumplimiento del objeto contractual o la modificación de los términos establecidos en el contrato.	1	3	4	Bajo
5	Específico	Interno	Planeación	Técnico	Inadecuada definición del perfil de contratista.	Inadecuada ejecución del objeto contractual.	1	5	5	Externo
6	General	Externo	Todas	Tecnológico	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	Bajo