

**OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
ESTUDIO PREVIO A LA CONTRATACION DIRECTA  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, la entidad debe, previo a la suscripción de contratos, elaborar un estudio previo en el cual se determina la conveniencia y oportunidad del objeto del contrato que se pretende suscribir.

En el Anexo No. 1 se presenta el análisis del sector económico inherente a la presente contratación, en cumplimiento del artículo 15 del Decreto 1510 de 2013.

**1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:**

Según lo establecido en el artículo 4º del Decreto 1510 de 2013, el contrato a celebrar –de conformidad con el MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE–, se clasifica así:

Código UNSPSC 77101706

**2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de La ley 734 de 2002, "sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación (...), corresponde a las oficinas de control disciplinario interno (...) de las entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias (...)"

La CVC tiene la necesidad de contar con un grupo de abogados que permitan garantizar el cumplimiento de la ACCIÓN DISCIPLINARIA DEL ESTADO, la cual en virtud de lo normado por el artículo transcrito, respecto de los servidores públicos de la Corporación, corresponde a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

La Oficina de Control Interno disciplinario de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca fue organizada conforme lo ordenado por el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, con miras a conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores, preservando la garantía de la doble instancia.

Actualmente la Oficina de Control Interno Disciplinario cuenta únicamente con dos (2) funcionarios de planta, así: TÉCNICO ADMINISTRATIVO T.14, Licenciada en Educación e Idiomas, y JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. El número de expedientes que aquí se manejan asciende a los Cuatrocientos veinte (421), así:

**EN ETAPA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR:**

**257 EXPEDIENTES:**

12 EXPEDIENTES DEL AÑO 2012  
41 EXPEDIENTES DEL AÑO 2013  
204 EXPEDIENTES DEL AÑO 2014

**EN ETAPA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:**

**98 EXPEDIENTES:**

2 EXPEDIENTES DEL AÑO 2009.  
3 EXPEDIENTES DEL AÑO 2010.  
6 EXPEDIENTES DEL AÑO 2011.  
25 EXPEDIENTES DEL AÑO 2012.  
56 EXPEDIENTES DEL AÑO 2013.  
6 EXPEDIENTES DEL AÑO 2014.

**POR APERTURAR: 77**

Evidenciado lo anterior, y teniendo en cuenta las funciones propias de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se requiere contar con abogados que permitan garantizar el cumplimiento de la ACCIÓN DISCIPLINARIA DEL ESTADO. En este sentido, revisada la planta de personal

- términos procesales no sea posible cumplir con esta obligación, la situación se evaluará con la Jefatura de la Oficina.
8. Acatar en cada providencia, memorando u oficio elaborado, las normas de calidad que imperan en la Corporación.
  9. Evaluar junto con la Jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario la programación y posterior ejecución de las actividades que mensualmente se desarrollaran en el respectivo periodo, máximo dentro de los ocho días calendario siguientes.
  10. Así mismo, proyectar los autos o decisiones que surjan de las diferentes pruebas acopiadas; y practicar las que en la nueva decisión se ordenen.
  11. Ejecutar **todos** los actos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo decidido en cada providencia que se profiera, a efectos de impulsar cada proceso que les afuera asignado, dentro de los Ocho (8) días siguientes a su expedición o notificación, según sea el caso, siempre que no existiere término de ley para dicho efecto, caso en el cual, se aplicará este último.
  12. Revisar diariamente la carpeta asignada a cada abogado, a efecto de que la documentación que llegue con destino a los expedientes, sea glosada a los mismos en un tiempo oportuno
  13. Velar que los términos procesales, *-de conformidad con lo normado en el Código Disciplinario Único-*, se cumplan.
  14. Participar y apoyar a la Jefatura en el desarrollo de las audiencias públicas durante el transcurso del procedimiento verbal, de acuerdo con la normatividad vigente.
  15. Una vez tomada la decisión de fondo respectiva, se procederá a verificar la correcta foliatura del expediente y su archivo en formar consecutiva.
  16. Proponer y desarrollar actividades para abordar temas preventivos dirigidos a los servidores de la Corporación, de acuerdo con las necesidades detectadas y las solicitudes presentadas.
  17. Apoyar a la Jefatura en el diseño e implementación del programa de capacitación en temas preventivos en la gestión pública, dirigidas a servidores de la Corporación, de acuerdo con los objetivos y planes institucionales.
  18. Realizar cuatro (4) jornadas de capacitación en temas determinados por la Jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario que coadyuven en la disminución de conductas disciplinables.
  19. Acudir de manera oportuna, puntual y proactivamente a las reuniones que se realicen en la Oficina, para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que sean competencia de esta Dependencia para desarrollar todas las actividades por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario
  20. Presentar a más tardar con cinco (5) días de anterioridad a la presentación de la cuenta de cobro de cada mes de ejecución del contrato respectivo, los informes de actividades, de conformidad con la normatividad legal, acreditando el pago de la Seguridad Social.
  21. Los abogados contratistas reportarán **POR ESCRITO** y debidamente discriminados, **a más tardar el cinco (5) de cada mes**, el número de declaraciones, ampliaciones y ratificaciones de informe o queja; versiones libres; inspecciones que hayan practicado durante cada período mensual **CALENDARIO** (1º al 28, 30 ó 31 de cada mes).
  22. Instruir y sustanciar hasta su finalización los procesos correspondientes a las vigencias 2009, 2010, 2011 y 2012 en un término aproximado de seis (6) meses contados a partir del acta de inicio. En caso de no poderse cumplir con la totalidad de esta obligación en el término estimado, se deberá justificar debidamente ante la Jefatura de la Oficina de Control interno Disciplinario con la que se establecerá las acciones a seguir.
  23. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente a la CVC frente a los asuntos y acciones que se adelanten ante las diferentes autoridades, inherentes a asuntos disciplinarios, proyectando y presentando los argumentos y estrategias de defensa que el asunto requiera.
  24. Dar respuesta dentro de los términos de ley a los derechos de petición, consultas o información que se presenten inherentes a temas disciplinarios, obrando con diligencia en estos asuntos encomendados.
  25. Comunicar oportunamente a la Jefatura de la Oficina de Control Interno Disciplinario, los cambios jurisprudenciales, normativos y administrativos inherentes a temas disciplinarios de competencia de la CVC.

directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto de que se trate, sin que sea necesario la obtención de un número plural de ofertas.

El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 7 de marzo de 2011, radicación No. 11001032600020090007000 (37.044) con ponencia del Dr. Enrique Gil Botero, se ha pronunciado sobre la posibilidad de contratar con una persona sin necesidad de obtener varias ofertas, en los siguientes términos:

“(…) En palabras del Consejo de Estado, de la ley 1.150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato”.

## 5 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El análisis del sector nos muestra el valor histórico de las contrataciones para este mismo objeto adelantadas por esta Corporación, en consecuencia nos llevan a determinar que el valor mensual a cancelar asciende a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$3.824.534).

En este orden de ideas, el valor presupuestado para esta contratación que se celebrará por el término de ONCE (11) MESES es de CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$48.801.055,00), INCLUIDO IVA, de los cuales SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA PESOS MCTE (\$6.731.180,00), corresponden al valor agregado IVA del 16%, y CUARENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$42.069.875,00), al valor del servicio objeto de la contratación.

**PROCESO 0066:** Control Disciplinario

**ACTIVIDAD 01:** Acciones de control disciplinario.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** 000005200066012116 Remuneración Servicios  
Técnicos y Profesionales

**Forma de Pago:** En consecuencia la CVC cancelará al contratista pagos mensuales vencidos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.824.534,00) M.CTE o proporcional a la fracción de mes, cada uno a la entrega y recibo del informe respectivo a entera satisfacción por parte del supervisor de la CVC.

## 6 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

### REQUISITOS PARA EL INVITADO

#### 6.1. JURIDICOS

1. Carta de aceptación de invitación
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Fotocopia del Registro Único Tributario
4. Fotocopia del Título Profesional y título (s) de Postgrados.

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 2, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

**TABLA 2 – Impacto de Riesgo**

IMPACTO						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificultad la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

**TABLA 3 – Valoración del Riesgo**

IMPACTO						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificultad la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6

**MATRIZ DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: (CONTRATO PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE ABOGADO OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO)**

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia y se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	específico	Interno	Contratación	Operacional	Violación de la reserva legal de los expedientes a cargo de los contratistas	Suscripción de una actividad de mejoramiento	3	4	7	Riesgo alto	contratista	En los contratos, se establecerá como obligación, la de no violar la reserva legal	2	3	5	Riesgo Bajo	No	Contratante	Fecha de inicio: Fecha de firma del contrato, aprox 23 de Enero de 2015 Fecha en la que se completa: Terminación del Contrato		
2	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Vencimiento de términos.	Imposición de multa	2	3	3	Riesgo medio	contratista	Implementación de acciones de autocontrol, por el contratista que permita verificar que sus actuaciones estén dentro de los términos legales	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratista	A partir del acta de inicio y hasta la firma del acta final de recibo de actividades		

12

## 8 GARANTIAS DEL PROCESO DE CONTRATACION

El contratista deberá otorgar Garantía Única de cumplimiento de las obligaciones que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales así:

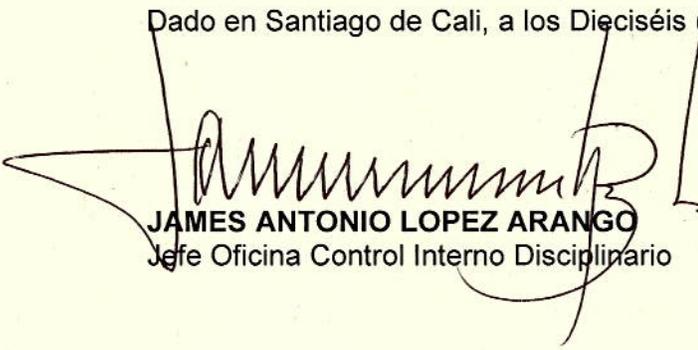
**Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** El amparo de cumplimiento del contrato cuya cuantía asegurada será equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y SEIS (6) MESES más, contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del amparo de la póliza.

**Calidad del servicio:** El amparo de calidad del servicio equivalente al 20% del valor total del Contrato y con una vigencia de UN (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a entera satisfacción de los trabajos, requisito indispensable para que se efectúe el último pago.

## 9 INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-06", LITERAL C, página 5, emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Dado en Santiago de Cali, a los Dieciséis (16) días del mes de Enero de 2015. 

  
**JAMES ANTONIO LOPEZ ARANGO**  
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario