



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**Código del Proyecto:** 2000113

**Nombre del Proyecto:** ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

**Actividad:** GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE LOS CONTRIBUYENTES RELACIONADAS CON LA CULTURA TRIBUTARIA CONFORME A LA INFORMACIÓN CATASTRAL

**Código BPIN:** 2020765200103

**1. DEPENDENCIA SOLICITANTE**

Secretaría de Hacienda

**2. ORIGEN DE LOS RECURSOS**

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

**3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**Número:** 61

**Fecha de Expedición:** 6/01/2022

**Número de solicitud:** 37

**Rubro:** 2.3.2.02.02.008- Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

**Valor:** CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 40.000.000)

**Proyecto (si aplica):** 2000113 - ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

**4. TIPO DE CONTRATACIÓN**

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521



SC-CER415753



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

## ESTUDIOS PREVIOS

ACTFO-051

Versión 01

10/12/2020

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	Contrato de suministro _____	Contrato de compraventa _____	Contrato de prestación de servicios profesionales _X_	Contrato de prestación de servicios de apoyo _____	Contrato de ciencia y tecnología _____	Contrato impulso actividades de interés público _____
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro _____ ¿Cuál? _____	

### 5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizarse

La Constitución Política del año 1.991 consagra en su artículo 2º que son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: *“el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio”*.

La Administración Municipal de Palmira es una Entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físico y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)

Teléfono: 2709521



SC-CER415753



Como ente fundamental de la organización político administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

En este sentido, el Municipio de Palmira y específicamente la **Secretaría de Hacienda**, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

Las actividades diarias de la administración pública evidencia un desbalance entre las necesidades de los habitantes del Municipio de Palmira y la capacidad administrativa, técnica, financiera y operativa de la Administración Central para atenderlas. Por ello, se requiere implementar acciones de mejora continua en los planes, programas y procesos de la gestión pública que garanticen la generación de valor público y el desarrollo correcto de las necesidades a las que se deben responderse a la comunidad en general.

En este orden de ideas, la **Secretaría de Hacienda** dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*”, y se procederá a realizar el estudio y documentos previos que soportan la presente contratación.

Ahora bien, para efectos de organización a nivel de estructura interna, y por competencia de funciones, la Entidad expidió el **Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016**, por medio del cual se adopta la estructura de Administración del Municipio de Palmira, donde se asignaron las funciones y competencias a cargo de la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, adscrita a la **Secretaría de Hacienda**, las cuales son:

1. Estimar ejecutar y evaluar los programas y estrategias de generación de ingresos, así como garantizar el pago de las obligaciones del Municipio de acuerdo con los planes y procedimientos fijados por la Secretaría.
2. Preparar y ejecutar las acciones para mejorar la gestión, eficiencia de los ingresos del Municipio y de los recursos financieros disponibles, incluyendo los excedentes de liquidez de tesorería.
3. Establecer e implementar en coordinación con la Secretaría de Hacienda las políticas de pagos a personas, proveedores, instituciones y sentencias judiciales de acuerdo con las obligaciones adquiridas por el Municipio.
4. Coordinar la proyección de los actos administrativos necesarios para la gestión de la administración tributaria.
5. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la base de datos de los impuestos municipales, así como gestionar convenios necesarios.



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

6. Coordinar las acciones necesarias para la presentación, declaración, determinación y liquidación de los impuestos municipales.
7. Coordinar la revisión, actualización y ajustes de normatividad que regule y proporcione seguridad jurídica al proceso administrativo tributario.
8. Realizar seguimiento y medición de los Programas de Fiscalización que se apliquen en la Dirección.
9. Preparar Planes y Programas de formación de cultura tributaria asociada a las responsabilidades tributarias.
10. Coordinar los procesos de ingresos y pagos de la Administración Municipal.
11. Coordinar las etapas de elaboración, preparación, presentación, aprobación, ejecución y administración del programa anual mensualizado de caja.
12. Realizar seguimiento, evaluación de los indicadores de desempeño fiscal, proponer acciones de mejora.
13. Realizar las acciones necesarias para mantener actualizada la base de datos de los procesos de cobro coactivo, así como gestionar los convenios necesarios.
14. Dirigir, coordinar la preparación y presentación de informes de labores y de rendición de cuentas de los procesos a su cargo y de la administración sobre la materia.
15. Liderar las acciones necesarias para mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
16. Administrar el riesgo de los Procesos a su cargo.
17. Coordinar el registro y contabilización de las operaciones de ingresos y egresos de la Administración Municipal, bajo la dinámica de la tesorería.
18. Determinar los deudores morosos del Municipio y trasladarlos conforme a procedimientos de la Dirección de Cobro Coactivo.
19. Coadyuvar en la implementación y coordinación de las conciliaciones de fondos y bancarias para asegurar el adecuado registro de las operaciones.
20. Gestionar la custodia y seguimiento de los registros y expedientes que se generen en su dependencia.

Estas premisas se materializan conforme a la organización administrativa del Municipio de Palmira, donde la **Secretaría de Hacienda** indispensablemente debe contar con un equipo de trabajo, que garantice el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

Para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad y el cumplimiento de las funciones misionales que le competen a la dependencia, se debe utilizar los mecanismos otorgados por la Ley para contratar personal por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, siempre y cuando la Entidad con su planta de personal no lo pueda realizar.

Por lo que, como fundamento del proceso de selección de contratista próximo a celebrarse, el Alcalde de Palmira cuenta con las siguientes autorizaciones:

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521



SC-CER415753

- Acuerdo Municipal No. 029 de 2021 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2022 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Donde a través del artículo 10, se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto por parte del Alcalde lo siguiente:

*"(...) ARTICULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111/1996, Artículo 114 del Acuerdo 108/1996, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.*

El Alcalde Municipal y los representantes legales de los órganos municipales, en consecuencia, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa."

- Decreto No. 278 del 14 de diciembre de 2021 "POR EL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2022 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

- Decreto No. 009 del 07 de enero de 2020 por medio del cual se realiza la delegación de funciones en las actuaciones contractuales:

*"(...) ARTÍCULO 8. CONTRATACIÓN DIRECTA Y CONTRATO ESTATAL. Delegar como mecanismo de coordinación y organización de la estructura administrativa, en los SECRETARIOS DE DESPACHO Y DIRECTORES DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL ALCALDE CON EXCEPCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO*



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

*DISCIPLINARIO, la modalidad de selección de contratación directa y la suscripción de los contratos estatales que trata en el numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150, conforme al sector, programa, subprograma adoptado en el Plan Municipal de Desarrollo, y los rubros presupuestales aprobados en el presupuesto anual de la correspondiente vigencia fiscal.*

*Igualmente, suscribirán las adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones y todos aquellos acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad. (...)*

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias a la dependencia, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, es importante precisar que el Municipio de Palmira - Secretaria de Hacienda actualmente carece del personal de planta suficiente que pueda desarrollar la totalidad de las funciones que el Alcalde Municipal ha delegado en la dependencia, por lo que, es indispensable contratar una persona que realice las siguientes actividades:

1. Apoyar la administración y control de los recursos al flujo de caja de los impuestos liquidados con la base catastral.
2. Apoyar en la realización de informes desde el punto de vista financiero, sobre los ingresos de impuestos liquidados mediante la base catastral
3. Brindar apoyo en la sala de atención al contribuyente cuando haya lugar, previa coordinación con el supervisor, en el marco de la Actividad “Gestionar las solicitudes de los contribuyentes, relacionadas con la cultura tributaria conforme a la información catastral”, que corresponde al Proyecto denominado “Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito del Municipio de Palmira.”
4. Brindar apoyo en las campañas de cultura tributaria que desarrolle la subsecretaría de ingresos y tesorería, previa coordinación con el supervisor del contrato; en el marco de la Actividad “Gestionar las solicitudes de los contribuyentes, relacionadas con la cultura tributaria conforme a la información catastral”, que corresponde al Proyecto denominado “Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito del Municipio de Palmira.”
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

Por tanto, es importante precisar que para satisfacer estas necesidades de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que requiere la Secretaria de Hacienda, se debe tener en cuenta el perfil y la experiencia requerida por la Entidad, con el fin de contratar personal que apoye la gestión a desarrollar adecuadamente, sea capaz de realizar dichas actividades y que cuente con la experiencia y/o la idoneidad suficiente para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521



SC-CER415753



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

Es por esta razón, y en virtud de la facultad que otorga la Ley 1150 de 2007 respecto de la contratación directa, que el Municipio de Palmira - Secretaria de Hacienda adelanta la estructuración de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a celebrar con personas que tengan la idoneidad suficiente y la experiencia necesaria para alcanzar los propósitos que la Secretaria de Hacienda se ha planteado, independientemente de su cuantía.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con las actividades antes descritas, según certificación del Subsecretario (a) de Gestión de Talento Humano que hace parte integral del presente estudio previo.

En consecuencia, se hace necesario contar con los servicios de una persona con idoneidad y experiencia que fortalezca el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas a la Secretaria de Hacienda, específicamente en lo concerniente a la realización del siguiente objeto contractual: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y TESORERÍA.

Es preciso indicar que, esta contratación deberá realizarse con una persona que cuente el siguiente perfil y condiciones de experiencia:

<b>PERFIL</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Contador (a) Público o carreras financieras / administrativas	24 meses de experiencia LABORAL

Esta contratación dará desarrollo y ejecución del proyecto denominado "ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA" y específicamente a la actividad dispuesta en el mismo que trata de "GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE LOS CONTRIBUYENTES RELACIONADAS CON LA CULTURA TRIBUTARIA CONFORME A LA INFORMACIÓN CATASTRAL". De esta manera se busca dar cumplimiento al objetivo general del proyecto que trata de "Generar información catastral con enfoque multipropósito en el municipio de Palmira", con el propósito de contribuir en el avance de la Meta Producto No. MP.5.21.62.252 - Servicio de Información Catastral.

En el marco de la actividad correspondiente a la gestión de las solicitudes de los contribuyentes, relacionadas con la Cultura Tributaria, y la atención a las demás inquietudes o necesidades de los ciudadanos y/o Dependencias de la Administración Central; es importante contar con el personal idóneo para el desarrollo y ejecución de las funciones misionales de la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería,

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

que permitan dar cumplimiento a las obligaciones contractuales o legales, a los lineamientos de los Sistemas Integrados de Gestión de la Alcaldía y a la debida administración de los recursos indispensables para el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de Palmira y a su vez, el fortalecimiento de la gestión catastral del Ente Territorial.

Que, en consonancia con las acciones previamente señaladas, es crucial para la Administración Central contar con el personal idóneo para que se fortalezcan las herramientas y controles de planificación del Municipio en materia financiera, tales como el Plan Anual Mensualizado de Caja; además, para que se apoye la elaboración de informes, lineamientos y estrategias que permitan afianzar los controles implementados.

Por lo anterior, es importante señalar que el Municipio de Palmira no cuenta en la planta de empleos con personal suficiente que pueda adelantar las actividades asignadas a la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería adscrita a la Secretaría de Hacienda, y por ello, es necesario contratar un profesional en contaduría pública, legalmente capaz que pueda realizar dichas actividades y que cuente con la experiencia y/o la idoneidad suficiente.

Para cubrir esta necesidad, la Secretaria de Hacienda tiene previsto dentro del presupuesto Municipal de la vigencia 2022 el recurso necesario para llevar a cabo el presente proceso contractual y su necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

En conclusión, es viable legal y técnicamente acudir a la figura del contrato directo por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el literal h del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la Entidad y así satisfacer las necesidades detectadas con la persona que cumpla con el perfil y experiencia solicitada.

## 6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humano	Servicios de personal temporal	N/A

## 7. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521



SC-CER415753

SÍ  NO

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
542	80111600	Contratación Directa	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y TESORERÍA.	8 meses

8. ¿EL PROYECTO REQUIERE DE APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE OTRA DEPENDENCIA?

SÍ  NO

¿Cuál dependencia? No aplica

9. ESTUDIO DEL SECTOR

En vista de la necesidad surgida en el Municipio de Palmira y en aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, así como las correspondientes sugerencias que se indican en la guía de elaboración de análisis del sector de Colombia Compra Eficiente, se procede con el análisis del sector relacionado con la necesidad a satisfacer.

Se dispone en el presente estudio a analizar el sector relacionado con las personas naturales que de manera idónea pueden contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos que desea el Municipio de Palmira.

Se realizará un análisis del sector relativo a las vigencias anteriores de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la normatividad reglamentaria vigente al momento de llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Según el portal de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), en Palmira se ha acudido a la contratación de prestadores de servicios, orientada a la ejecución de actividades similares al del presente proceso de selección, a través de la contratación directa acudiendo a lo establecido en el literal h del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De la muestra consultada a continuación en el sistema electrónico de contratación pública [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), se observa que en los procesos de contratación se consideran aspectos propios de componentes obligacionales, así como el alcance de la contratación, a fin de determinar las condiciones de idoneidad a exigir de los proponentes.

De otra parte, Entidades del Estado colombiano han acudido a la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en áreas similares al del presente proceso, utilizando para ello la modalidad en contratación directa.

A continuación, se presenta una muestra que arroja el portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NO CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	FUENTE
4131.010.32.1. 715	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA DESARROLLAR Y AJUSTAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA QUE SE REQUIERAN PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.	5.485.961	1 mes	<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10623707&amp;g-recaptcha-response=03AGdBq24BKuXTMpGAj3PRmj2s8L134GnFs7tAKXe-sCAiJ3MxqiCAP-c-DM9u-sWVn1w6tbmTku8kdDREFzVtOet7LWV5WbHStpjyHcb-adtq4E0F0SH6DspHimGhx6k3F1cb00jo1j1OEUTs9z">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10623707&amp;g-recaptcha-response=03AGdBq24BKuXTMpGAj3PRmj2s8L134GnFs7tAKXe-sCAiJ3MxqiCAP-c-DM9u-sWVn1w6tbmTku8kdDREFzVtOet7LWV5WbHStpjyHcb-adtq4E0F0SH6DspHimGhx6k3F1cb00jo1j1OEUTs9z</a>
CD-SHA-4008- 2021	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	6.149.347,	45 dias	<a href="https://community.secop.gov.co/PublicTendering/ContractNoticeManagement/In dex?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE">https://community.secop.gov.co/PublicTendering/ContractNoticeManagement/In dex?currentLanguage=es-CO&amp;Page=login&amp;Country=CO&amp;SkinName=CCE</a>

En virtud de lo anterior, se concluye que es viable para la Administración Municipal, en función del impacto social, administrativo y económico, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato unas cuotas parciales de hasta CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000). Teniendo en cuenta que está dentro los rangos de pagar por este tipo de servicios conforme al sector objeto de análisis, además se debe tener en cuenta que cada contrato analizado tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.

## 10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 10.1 Objeto del contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y TESORERÍA.

### 10.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de hasta **30 de Agosto de 2022**, que se contará desde la firma del acta de inicio, previa cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

### 10.3 Valor estimado del contrato

Para establecer el valor de la presente contratación se analizaron los datos arrojados por los siguientes criterios: Los valores fijados en contrataciones anteriores y los precios de referencia.

En el presente contrato el Municipio de Palmira determinó una cuantía de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000) incluidos todos los tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de su celebración y ejecución.

El Municipio de Palmira cuenta con recursos hasta por la suma CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000), según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 61 del 6/01/2022 y al rubro No. 2.3.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

No obstante, la entrega de la suma a que el Municipio de Palmira queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

### 10.4 Forma de pago

La forma de pago de los honorarios será de la siguiente manera: Ocho (8) cuotas parciales, cada una por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000), previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. con la presentación de los siguientes documentos: **Por parte del Contratista:** a) Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. b) Informe detallado de las actividades con soportes. c) Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. **Por parte del Supervisor:** a) Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán los informes respectivos.

**NOTA 1:** EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

**NOTA 2.** Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### **10.5 Lugar de ejecución del contrato**

El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Palmira.

### **10.6 Obligaciones específicas del contratista**

1. Apoyar la administración y control de los recursos al flujo de caja de los impuestos liquidados con la base catastral.
2. Apoyar en la realización de informes desde el punto de vista financiero, sobre los ingresos de impuestos liquidados mediante la base catastral
3. Brindar apoyo en la sala de atención al contribuyente cuando haya lugar, previa coordinación con el supervisor, en el marco de la Actividad "Gestionar las solicitudes de los contribuyentes, relacionadas con la cultura tributaria conforme a la información catastral", que corresponde al Proyecto denominado "Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito del Municipio de Palmira."
4. Brindar apoyo en las campañas de cultura tributaria que desarrolle la subsecretaría de ingresos y tesorería, previa coordinación con el supervisor del contrato; en el marco de la Actividad "Gestionar las solicitudes de los contribuyentes, relacionadas con la cultura tributaria conforme a la información catastral", que corresponde al Proyecto denominado "Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito del Municipio de Palmira."
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

### **10.7 Obligaciones generales del contratista**

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

## ESTUDIOS PREVIOS

**ACTFO-051**

Versión 01

10/12/2020

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Palmira. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)

Teléfono: 2709521



SC-CER415753





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

## ESTUDIOS PREVIOS

ACTFO-051

Versión 01

10/12/2020

la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015. P) Garantizar que el desarrollo del objeto contractual desarrollara las actividades contratadas rigiéndose estrictamente por las normas vigentes y especialmente por las que dan prioridad a la atención del Estado de Emergencia Sanitaria para mitigar el impacto de la pandemia Covid-19, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad emanadas por las autoridades competentes.

### 11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

#### ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.

*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(...)

4. Contratación directa: *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

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; (...)

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)

Teléfono: 2709521



SC-CER415753



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, que a su tenor reza:

*“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. 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.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”*

### **11.1 Tipo de propuesta técnica**

No aplica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

Propuesta técnica simplificada (PTS)	Propuesta técnica detallada (PTD)	Conformación lista corta	Conformación lista multiusos
--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	------------------------------

### **11.2 Justificación del tipo de propuesta técnica**

No Aplica

## **12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521



SC-CER415753



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

**12.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio**

No Aplica

**12.2 Personal mínimo requerido**

No Aplica

**13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN**

No Aplica

**13.1 Capacidad jurídica**

No Aplica

**13.2 Experiencia**

No Aplica.

**13.3 Capacidad financiera**

No Aplica

**13.4 Capacidad organizacional**

No Aplica

**13.5 Capacidad residual (únicamente para licitaciones de obra pública)**

No Aplica

**14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

No Aplica

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN  
**ESTUDIOS PREVIOS**

**ACTFO-051**  
Versión 01  
10/12/2020

**15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN**

No Aplica

**16. CAUSALES DE RECHAZO**

No Aplica

**17. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

**18. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521





Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

## ESTUDIOS PREVIOS

ACTFO-051

Versión 01

10/12/2020

En cumplimiento de la anterior disposición, el Municipio de Palmira deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la Administración Pública.

### 19. ESTUDIOS Y DISEÑOS

No Aplica

APROBADOS				ACTUALIZADOS							
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>

### 20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión  Interventoría   
Subsecretaría de Ingresos y Tesorería

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión SI  NO   
No Aplica

### 21. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

No Aplica

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709521



SC-CER415753



Alcaldía Municipal  
de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

## ESTUDIOS PREVIOS

ACTFO-051

Versión 01

10/12/2020

## 22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Secretaria de Hacienda procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

*“Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, en Enero de 2022

Cordialmente,

Gestores

DAHIANNA MERCEDES TASCÓN MONTIEL  
Técnico Administrativo

ELIA LIZETH DÍAZ HINCAPIÉ  
Profesional Universitario

PATRICIA HERNANDEZ GUZMAN  
Ordenador de Gasto  
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Dahianna Mercedes Tascón Montiel - Técnico Administrativo, Secretaria de Hacienda

Revisó: Elia Lizeth Díaz Hincapié - Profesional Universitario, Secretaria de Hacienda

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)

Teléfono: 2709521



SC-CER415753

