



DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA PLANEACIÓN
FECHA	SEPTIEMBRE DE 2022
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. (L.1150/07. ART 2º NUM 4º LIT H); D. 1082 DE 2015

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

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: *“Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república.”*

Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

“Artículo 2º C.N: 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Es así, que el Alcalde de Barrancabermeja, tiene la facultad de ser el representante legal del Municipio de Barrancabermeja, de conformidad con el artículo 84 de la ley 136 de 1994; y la autorización para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; de conformidad con el numeral 3º del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia.

Que mediante acto legislativo 01 del 11 de julio de 2019, se otorgó la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander:

ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2019

(Julio 11)

“Por el cual se otorga la Categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico al municipio de Barrancabermeja en el departamento de Santander”.

El Congreso de Colombia,

DECRETA:

ART. 1º—Adiciónese el siguiente inciso al artículo 356 de la Constitución Política:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico. Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determine la Constitución y las leyes especiales que para el efecto se dicten, y en lo no dispuesto en ellas las normas vigentes para los municipios.

ART. 2º—Adiciónese un inciso al artículo 328 de la Constitución Política, el cual quedará así:

La ciudad de Barrancabermeja se organiza como Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico (...).”

Que se expidió el Decreto 300 de fecha 09 de agosto de 2019 Por medio el cual se realizan acciones tendientes al



cumplimiento del acto legislativo 01 de fecha 11 de julio "Por el cual se otorga la categoría de Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y turístico al Municipio de Barrancabermeja en el Departamento de Santander."

Por otro lado, mediante decreto 0238 del 19 de julio del 2021, se realizan unas delegaciones de funciones contractuales y se dictan otras disposiciones en el sector central de la alcaldía de Barrancabermeja, en su artículo segundo estableció lo siguiente:

"ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA: Delegar en los secretarios de despacho, subsecretarios, jefes de oficinas asesoras del sector central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en las diferentes modalidades de selección establecidas por la ley, así como para todas las clases de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar y liquidar los contrato, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión."

"ARTICULO TERCERO: DELEGACION DE FUNCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL SECOP II. Las funciones que se deben surtir por medio de la plataforma Secop II se delegan conforme con la siguiente organización: 3.1. ORDENADOR DE GASTO..3.2. SUPERVISORES..... 3.3. SECRETARIO JURIDICO."

"ARTICULO CUARTO: DELEGACION ESPECIAL EN EL SUBSECRETARIO DE CONTRATACION: El Subsecretario de Contratación dará viabilidad y aprobación técnica, jurídica y financiera a todos los procesos de selección de contratistas que se adelanten en el Distrito de Barrancabermeja."

"ARTICULO QUINTO: DELEGACION ESPECIAL EN EL SECRETARIO DE TALENTO HUMANO: Delegar en el Secretario de Talento Humano la facultad para contratar y ordenar el gasto de los contratos y convenios que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento cuyo objeto contractual corresponda a: a) servicios de personal y b) contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. Dicha atribución comprende las mismas funciones a las que se refiere el inciso 1 del artículo 2 del presente Decreto."

Que igualmente mediante el Decreto Distrital 0016 del 22 de enero de 2021, se estableció la Misión y se asignó las siguientes funciones a la Secretaría de Planeación Distrital de Barrancabermeja:

Misión: Propiciar y apoyar el crecimiento sostenible e integral de la población, ejecución y control del sistema Distrital de planeación, que armónicamente articule el desarrollo social, económico y ambiental del Distrito y en forma planeada, proyectada, participativa y concertada con la comunidad organizada determine la asignación de recursos en forma equitativa y oriente y defina la acción administrativa.

Funciones:

1. Coordinar interadministrativamente el diseño, elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Distrito y los proyectos que deba ejecutar.
2. Promover y coordinar a través de las respectivas Secretarías y dependencias de la Administración Distrital, la realización de estudios e investigaciones sectoriales en el contexto local y regional, nacional y global, que tengan por objetivo orientar las acciones estratégicas del desarrollo.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos distritales relacionados con el ejercicio de la Planeación y fijar los reglamentos y procedimientos que sean necesarios.
4. Servir de medio para la vinculación y armonización entre la planeación local con la planeación regional, departamental y nacional.
5. Generar una cultura de la planeación, orientando, asesorando, supervisando y controlando el diseño técnico de los proyectos para que satisfagan los requisitos para su inscripción, aprobación y ejecución.
6. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI- y el Plan Financiero.
7. Organizar y mantener actualizado el Banco de Programas y Proyectos de Inversión viables para el Distrito, expedir las respectivas certificaciones de Inscripción.
8. Evaluar los planes de desarrollo e inversión distrital, proyectando los informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes.



9. Asistir y apoyar al Alcalde en la gestión de recursos de los créditos nacionales o internacionales, así como de cooperación del nivel regional, departamental, nacional e internacional, destinado a la financiación y ejecución de planes programas y proyectos distritales.
10. Organizar e implementar el Banco de Datos de interés social y regional, recolectando, analizando, procesando y proyectando las estadísticas socioculturales, económicas, financieras, fiscales, administrativas y físico-territoriales que se requieran para la formulación de políticas y para la consulta en general.
11. Adelantar funciones en cuanto a la planificación física, investigar y proyectar lo relativo a usos de suelos, localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial y en general lo relacionado a la planificación física del Distrito en la zona urbana como rural o de reserva agrícola.
12. Definir, siguiendo las directrices del Alcalde o Consejo de Gobierno, los objetivos a corto, mediano y largo plazo del SISBEN en el Distrito.
13. Dirigir según las orientaciones del Comité técnico del SISBEN, la ejecución de las etapas y procesos del sistema de identificación de beneficiarios de programas sociales y la coordinación efectiva de las dependencias involucradas en el sistema.
14. Mantener diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada.
15. Apoyar el proceso de planeación y puesta en marcha de nuevos programas sociales y la focalización de los recursos que ayuden a mejorar las condiciones de vida de la Población de escasos recursos, de acuerdo con los diagnósticos y perfiles que ofrecen del SISBEN.
16. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
17. Apoyar en la normalización de los procesos administrativos y operativos de la Alcaldía, de manera que se logren los objetivos, se den los parámetros, controles y marcos de acción, para encausar los métodos y procedimientos de todas las actividades que desarrollan los miembros de la organización.
18. Formular, orientar y coordinar las políticas de desarrollo territorial, económico, social y del Distrito.
19. Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
20. Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital.
21. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital.
22. Coordinar a la Administración Distrital en la formulación de planes, y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las demás entidades del Distrito.
23. Coordinar la articulación del Distrito con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, en función de las diversas figuras asociativas que prevé la ley.
24. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas en el Distrito.
25. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito.
26. Coordinar las actividades que se desarrollan en la ejecución del programa "SISBEN", atendiendo los direccionamientos del Departamento nacional de Planeación "DNP".
27. Custodiar las claves de acceso al Sistema de Información del SISBEN.
28. Mantener actualizada la información estadística de la población vulnerable del Distrito de Barrancabermeja.
29. Planear, organizar, coordinar y controlar la elaboración de las investigaciones y estudios socioeconómicos necesarios para identificar y actualizar la población vulnerable, atendiendo las directrices del "DNP".
30. Coordinar la aplicación de encuestas a la comunidad para identificar los niveles socioeconómicos de conformidad con lo ordenado por el "DNP".
31. Elaborar informes de las novedades de la población vulnerable dirigidos a la Secretaría Local de Salud, Planeación Departamental y Planeación Nacional.



32. Participar como área de apoyo en la formulación, diseño y evaluación del Plan de desarrollo distrital.

33. Efectuar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades públicas y ONGS, cuando sea solicitado y de acuerdo a lo permitido por el "DNP."

En el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal se encuentra registrado el proyecto "FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA," Registrado con los números BPPID 20200680810123 y BPIN. 2020680810119, certificado actualizado el día 19 de abril de 2022, y tiene validez hasta el 31 de diciembre de 2022 por el Secretario Distrital de Planeación; enmarcado dentro de PLAN DE DESARROLLO CENTENARIO BARRANCABERMEJA 2020 -2023 DISTRITO MUY ESPECIAL así: Línea Estratégica Línea Estratégica: 4. Administración moderna, segura y que convive en paz; Sector: Información estadística; Programa: 43. Barrancabermeja, un distrito comprometido con el planeamiento y planificación territorial.

En el marco de la Ley 142 de 1994, (Ley de servicios públicos), la Secretaria de Planeación, tiene como función liderar y coordinar una herramienta pública como lo es la estratificación socioeconómica de la ciudad, permitiendo estratificar los inmuebles residenciales, comerciales, industriales o institucionales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional, lo cual deben implementar los municipios y Distritos.

Actualmente el Distrito debe actualizar 21.000 registros catastrales producidos por el IGAC, con visitas de campo y toma de evidencias fotográficas, revisión de esta información y cargue en un archivo digital, para ser enviado al Comité Permanente de Estratificación CPE para ser revisado, aprobado y posteriormente remitido al DANE Bogotá para una última revisión, seguimiento y devolución para aplicación de los estratos generados en Barrancabermeja. De igual forma reportar luego a la SUPERSERVICIOS y a las empresas de servicios públicos domiciliarios para facturación conforme a estratos asignados, atención de reclamos en primera instancia por la Alcaldía Distrital, a través de la Secretaría Distrital de Planeación, y en segunda instancia por el CPE. (Secretaría de Planeación, 2020).

De acuerdo al IGAC, Barrancabermeja contaba para el año 2.019 con más de 82.300 predios (IGAC 2.019, citado por PDD 2020 – 2023). Mientras, en el año 2.012 el IGAC reportaba 5.367 predios en los corregimientos y para el año 2.011 existían 67.000 predios según la misma fuente. Para ese entonces, más del 50% no poseía una nomenclatura eficiente, es decir que dichos predios carecían de una correcta identificación alfanumérica dentro del territorio.

Barrancabermeja es una ciudad donde se están generando nuevos desarrollos urbanísticos y por consiguiente la Secretaria Distrital de Planeación ha venido legalizando barrios a los cuales se le asigna su respectiva nomenclatura alfanumérica.

A la fecha se han realizado, un total de 55.202 registros prediales, desde visitas de campo y toma de evidencias fotográficas, revisión y socialización en el Comité Permanente de Estratificación; un total de 46.274 registros prediales de uso exclusivo habitacional (viviendas), han sido calificados con su respectivo estrato, revisados y socializados al interior del Comité Permanente de Estratificación, como también ante la supervisión del DANE.

Por consiguiente, se necesita fortalecer el proceso de estratificación para lograr las metas propuestas en este cuatrienio la cual es actualizar 20% más de la base de datos de estratificación durante el cuatrienio en el Distrito.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere el acompañamiento de un grupo interdisciplinario y técnico para el desarrollo de las actividades que con lleven al fortalecimiento e implementación del plan de transición distrital, y desarrollo de la división territorial de Barrancabermeja, Santander.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de profesionales y apoyos a la gestión suficientes para asumir tales actividades y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia, se requiere contratar un(a) CONTADORA PUBLICA, para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.", con experiencia de un (01) AÑO, en sus servicios profesionales y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales, para prestar servicio profesional en LA SECRETARIA DE PLANEACION del Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja; DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, los cuales brindarán con celeridad las siguientes actividades:

1. Realizar el seguimiento del presupuesto aprobado para la estratificación socioeconómica del Distrito de Barrancabermeja.
2. Apoyar desde su perfil profesional la referente en materia presupuestal para el funcionamiento del comité permanente de estratificación socioeconómica del Distrito de Barrancabermeja.
3. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades con el fin de promocionar los servicios y beneficios de la



oferta institucional de la secretaría u oficina asesora (supervisora) del Distrito, dirigida a la comunidad residente en el área urbana y/o rural del Distrito de Barrancabermeja.

4. Las demás que el supervisor del proceso le asigne, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Así las cosas, se requiere la contratación de un(a) CONTADORA PUBLICA, CON EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO, que desarrolle las actividades anteriormente descritas, inicialmente en un término de TRES (3) MESES con el fin de realizar una buena gestión en la SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación del CONTADORA PUBLICA referido, así como la existencia de los elementos que hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son: 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 las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. CONTRATACION DIRECTA "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;". A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el Decreto 1082 de 2015: "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".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER."
ALCANCE DEL OBJETO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento del presupuesto aprobado para la estratificación socioeconómica del Distrito de Barrancabermeja. 2. Apoyar desde su perfil profesional la referente en materia presupuestal para el funcionamiento del comité permanente de estratificación socioeconómica del Distrito de Barrancabermeja. 3. Brindar acompañamiento en las diferentes actividades con el fin de promocionar los servicios y beneficios de la oferta institucional de la secretaría u oficina asesora (supervisora) del Distrito, dirigida a la comunidad residente en el área urbana y/o rural del Distrito de Barrancabermeja. 4. Las demás que el supervisor del proceso le asigne, de acuerdo a la naturaleza del contrato.



**OBLIGACIONES DEL
CONTRATISTA**

El contratista se obligará en desarrollo del objeto contractual: 1. Cumplir con las actividades descritas en el alcance del objeto contractual, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 2) Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. 3) Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. 4) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 5) Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión del Secretaria de Planeación. 6) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente, sin subordinación y autonomía. 7) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 8) El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad 10) Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Artículo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, deberá además entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 11) Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 12) Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 13) Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 14) Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 15) El CONTRATISTA deberá cumplir con la normatividad concerniente al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 16)



	<p>Allegar dentro de los términos previstos, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. 17) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 18) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 19. Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>El valor del contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.500.000,00) incluyendo costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.</p> <p>Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: TRES (03) PAGOS contenidos en: A) DOS (02) pagos equivalentes cada uno a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000,00) por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales y B) UN (1) último pago equivalente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000,00) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación.</p> <p>El anterior valor se pagará en mensualidad vencida previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de actas de cumplimiento parcial y final, firmado por el supervisor del contrato.</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	DORIS ELENA BETANCUR , Profesional Especializado Grado 3 de la Secretaría Planeación Distrital o quien haga sus veces.
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que: "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".</p> <p>Por lo anterior, deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el perfil laboral, de un(a) CONTADORA PUBLICA, su experiencia para el desarrollo objeto contractual acreditado a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.</p>
ANALISIS DEL SECTOR	<p>Para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural CONTADORA PUBLICA, con experiencia de UN (1) AÑO.</p> <p>No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.</p> <p>En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido</p>



	<p>a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.</p> <p>Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona natural, CONTADORA PUBLICA, con experiencia de UN (1) AÑO, inicialmente durante TRES (3) MESES, para desarrollar el siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO AL PROCESO DE ESTRATIFICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER."</p> <p>Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de procesos contractuales y el desarrollo de los mismos, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan.</p> <p>La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de la persona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor.</p> <p>En consecuencia, para el caso concreto, un(a) CONTADORA PUBLICA, con experiencia de UN (1) AÑO; por su conocimiento y teniendo en cuenta el sondeo de contratos similares en el SECOP, tendrá como honorarios mensuales la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000,00), por el plazo durante el cual prestará sus servicios: TRES (3) MESES.</p> <p>VALOR</p> <p>El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.500.000,00). El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.3-04-0401-1003-0401025-2020680810119-85940 Fuente Financiación TASA CONTRIBUTIVA DEL SERVICIO DE ESTRATIFICACIÓN - RECURSOS DEL BALANCE, por concepto Actividad 7; servicios administrativos combinados de oficina, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22-08665 de 19 de septiembre de 2022 y por el Certificado del Plan Anual de Adquisiciones CEPAA No. 8670 de 15 de septiembre de 2022, código Fuente R106, código UNSPSC 94101604.</p>
<p>GARANTIAS</p>	<p>El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 establece la: <i>"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."</i></p> <p>Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.</p>
<p>INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</p>	<p>En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.</p>
<p>ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO</p>	<p>El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios. • Certificado de no estar in curso de Inhabilidades e Incompatibilidades. • Hoja de vida personal y del SIGEP

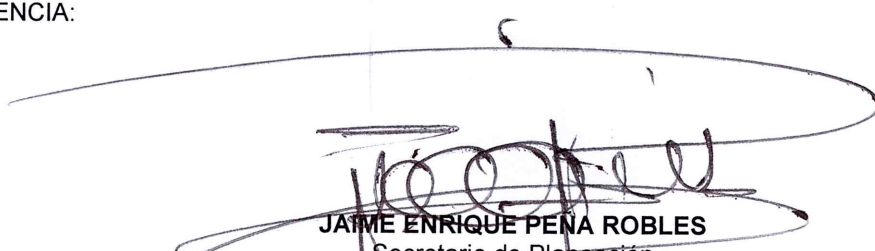


CUMPLE – NO CUMPLE	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP II • FORMATO DE PUBLICACION PROACTIVA DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO de conflicto de Intereses. • Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada y persona natural (ley 190 de 1995). • Certificado de no estar inhabilitado por delitos sexuales con menor de 18 años.(Ley 1918/2018) • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía • Tarjeta profesional según el caso • Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Policía y Contravenciones. • Libreta militar según el caso • Fotocopia de la formación académica Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros • Fotocopia del RUT • Examen pre-ocupacional • Certificados de experiencia laboral • Afiliación a la seguridad social
MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO No 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA:


JAI ME ENRIQUE PEÑA ROBLES
 Secretario de Planeación
 Distrito de Barrancabermeja

Proyectó: Abg. Daniel Acosta



ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS

No.		Clase		Fuente		Etapa		Tipo		Descripción (Que puede pasar y como 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 implementar el tratamiento		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Fecha estimada en que se completa el tratamiento		¿Cómo se realiza el monitoreo-		Monitoreo y revisión	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
General	Específico	Específico	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Estar al día en las actualizaciones normativas	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se ajuste a la normativa vigente	Revisión jurídica en el diario oficial	Periodicidad ¿Cuándo-	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	
Externo	Específico	Específico	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo al inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se produzca el evento no deseado	Revisión jurídica en el diario oficial	Periodicidad ¿Cuándo-	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	
Externo	Específico	Específico	Externo	Planeación, selección, contratación y ejecución	Riesgo Económico y social	Eventos producto de cambios en la normatividad por parte del Gobierno Nacional y que representen impacto negativo para el contratista y contratante	Inseguridad jurídica para las partes contractuales.	Posible	4	3	Riesgo bajo	Contratista y contratante	Entrega de documentación de manera oportuna por parte del contratista previo al inicio de los procesos contractuales	Improbable	3	2	Bajo	No	Entidad	Una vez se produzca el evento no deseado	Una vez se produzca el evento no deseado	Revisión jurídica en el diario oficial	Periodicidad ¿Cuándo-	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	Revisión	Revisión jurídica en el diario oficial	Mensual	