SECRETARIA GESTORA	**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**
FECHA	07 OCT 2022
OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA REESTRUCTURACIÓN, DOCUMENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD -SIGC, EN ARMONIZACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA."**
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Al tenor de lo establecido en el numeral 3° del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia una de las atribuciones del Alcalde, consiste en "Dirigir la acción administrativa del municipio" y en la norma ibídem, dentro del artículo 209 contempla que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones." En el Artículo 311 de la Carta Política se señala que: "Al Municipio como entidad fundamental de la división político-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", por lo que el ejercicio de la función administrativa, implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Al tenor de lo señalado por el artículo 1° de la Ley 872 de 2003, es de precisar que el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, se concibe "como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente." Bajo la orientación de esta norma que promueve la adopción de un enfoque basado en procesos, nos permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo en las entidades públicas, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la prestación de un mejor servicio a la comunidad. Con la entrada en vigencia del Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 se establece lo relacionado con el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión. Sobre el particular, valga la pena acotar que el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, debe ser entendido como el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. De acuerdo con lo anterior, es necesario manifestar que el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las

	entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. En el marco del Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articula al Sistema de Gestión entre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. De conformidad con lo anterior no sobra reseñar que, el Sistema de Gestión de Calidad que adoptan las entidades sigue siendo una herramienta de gestión sistemática y transparente que se integra con el Modelo de Planeación y Gestión – MIPG que nos permiten planear, hacer, dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de Calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades. El Sistema de Gestión de Calidad adoptará un enfoque basado en los procesos, y en tal sentido nos permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo en la entidad, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la prestación de un mejor servicio a la comunidad. El desarrollo de una gestión eficaz y eficiente al interior de las entidades del estado colombiano, y la efectividad que sus resultados suponen en términos de la satisfacción de las necesidades de todas la partes interesadas, es un aspecto que se ha hecho posible gracias a la aplicación de modelos de gestión que orientan la identificación, interpretación y adopción que sistemas de gestión basados en procesos y en el ciclo PHVA, en sustitución de los tradicionales sistemas que promueven la operación por áreas jerarquizadas. Consciente de la importancia de adoptar un enfoque que oriente la gestión de manera integrada, el Municipio de Bucaramanga ha encaminado sus esfuerzos hacia la definición de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad armonizado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI que articula sus relaciones con las diferentes partes interesadas. El Modelo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGC basado en procesos muestra los vínculos entre los procesos de la entidad, donde el cliente o usuario y demás partes interesadas juegan un papel significativo para definir los requisitos como elementos de entrada. El seguimiento de la satisfacción del cliente y demás partes interesadas es evaluado mediante información relativa a la percepción del mismo acerca de si la Administración Municipal ha cumplido sus requisitos. La Adopción de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC crea la necesidad a la administración municipal de la identificación y gestión de actividades de naturaleza homogéneas encaminadas hacia un mismo propósito misional, la identificación de los insumos requeridos para la operación, las fuentes de provisión de los mismo, los resultados esperados y los destinos previstos para los mismos así como los mecanismos para monitoreo de la eficiencia y eficacia en la gestión, lo cual ha permitido establecer un mapa de procesos donde se identifican los estratégicos, misionales, de apoyo y de Seguimiento y Control, a su vez se han definido los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC. Aunado a ello se han identificado los procedimientos a ejecutar en los diferentes procesos; las interacciones existentes entre ellos teniendo en cuenta las diversas solicitudes y requisitos de las partes interesadas, se inicia con una Planeación Estratégica que parte del Plan de Desarrollo y se operacionaliza a través del desarrollo de los procesos de la entidad en aras de satisfacer las necesidades a través de la prestación de un buen servicio, controlando y midiendo continuamente el sistema, garantizando así el mejoramiento continuo. Es claro para la Entidad que esa interacción de procesos, permite el aseguramiento de la disponibilidad de los recursos e información para medir el nivel de gestión tanto del sistema como de la Entidad, realizar seguimiento y analizar los procesos implementando las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados, la temática a seguir, las responsabilidades de las personas que intervienen en cada uno de los procesos y los registros derivados de su desarrollo, que representan la evidencia del quehacer diario de nuestra Administración Municipal de Bucaramanga.

En este orden de ideas y dado que la Secretaría Administrativa actúa como Representante de la Alta dirección para el SIGC designado por el Alcalde a quien le compete formular, ejecutar, evaluar y mantener el SIGC; se estima oportuno y conveniente la contratación de personal idóneo y con experiencia para realizar las actividades inherentes al proceso ya sea de actualización e implementación realizada por la administración municipal frente al sistema de gestión de calidad.

Todo lo antes expuesto pone de presente que la Administración municipal demanda de la asesoría profesional de un equipo interdisciplinario que deberá estar siendo liderado por un coordinador para que asuma actividades en materia de actualización y mantenimiento documental del SIGC armonizándolo con el MIPG, realizando el seguimiento y control a los resultados de los procesos para contribuir al mejoramiento continuo del SIGC (Correcciones, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora), que brinde capacitación u orientación al personal de la Alcaldía de Bucaramanga en temas relacionados al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; así como el apoyo en la elaboración del mapa de Riesgos y el PAAC y asesorar en la Gestión del Riesgo del SIGC a los diferentes procesos del Sistema. Del mismo modo para que coadyuve en los informes requeridos por el SIGC, la alta dirección, entes de control y demás requeridos, realizar seguimiento y control a los resultados de los informes de revisión por proceso presentados por los enlaces de Calidad y los planes de acción generados de estos y brinde apoyo o acompañamiento a las actividades de la supervisión técnica de los informes de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que le sean asignados.

Por lo tanto, con el personal que se contrate nos permitirá que se garantice el mejoramiento de los procesos establecidos en la administración municipal en las Secretarías tales como: Administrativa, Planeación, Interior, Hacienda, Salud y Ambiente, Jurídica, Desarrollo Social e Infraestructura; y las oficinas de valorización, asuntos internacionales – OFAI, Control Interno de Gestión y Control Interno Disciplinario; la Unidad Técnica de Servicios Públicos Domiciliarios y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP; además del proceso de TIC, Despacho Alcalde y Prensa y Comunicaciones.

El Municipio de Bucaramanga ante la falta de personal de planta para desarrollar estas tareas y por lo anteriormente expuesto, requiere de personal idóneo con experiencia que coadyuve, coordine y lidere las acciones acá señaladas frente al Sistema Integrado de Gestión de Calidad armonizado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

Siendo así, es necesario para la Secretaria Administrativa contar con el apoyo de profesionales con formación académica en alguna de las siguientes áreas: economía, contaduría, administración, ingeniería o afines, quien (es) deberá (n) contar con experiencia e idoneidad para coadyuvar en todos los asuntos anteriormente enunciados.

Estos servicios inicialmente son requeridos por un periodo de tiempo de DOS (02) MESES TRECE (13) DIAS CALENDARIO, de acuerdo con los lineamientos institucionales y teniendo en cuenta el volumen de actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad armonizado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

Al presente estudio previo se adjunta la constancia expedida por la Secretaría Administrativa, según la cual en la planta de personal del municipio es insuficiente para que cumpla la labor a contratar.

En conclusión, ante la insuficiencia de personal de planta para desarrollar estas tareas y por lo anteriormente expuesto se requiere de una persona idónea y con experiencia que coadyuve y gestione estas actividades, con el ánimo de poder satisfacer la necesidad antes mencionada. Se destaca que la temporalidad adicional para estos servicios estará sujeta a la cantidad de actividades a realizar, y los procesos de modernización institucional que realice la Entidad para fortalecer el recurso humano de planta de la Secretaría de Administrativa.

Con todo lo anteriormente expuesto, se justifica en debida forma la oportunidad, conveniencia y prioridad de suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto será: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA REESTRUCTURACIÓN, DOCUMENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN**

10

	Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD -SIGC, EN ARMONIZACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA "
TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	**PERSPECTIVA LEGAL:** Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Constitución Política de Colombia de 1991. Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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, y define que 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. Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693)
	PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector Versión 02 del 24 de junio de año 2022, se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el siguiente presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2022 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente estudio. b) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Municipio en este caso, corresponde a de servicios profesionales en economía, contaduría, administración, ingeniería o afines. Los cuales se enmarcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos:

"Contrato de prestación de servicios profesionales.

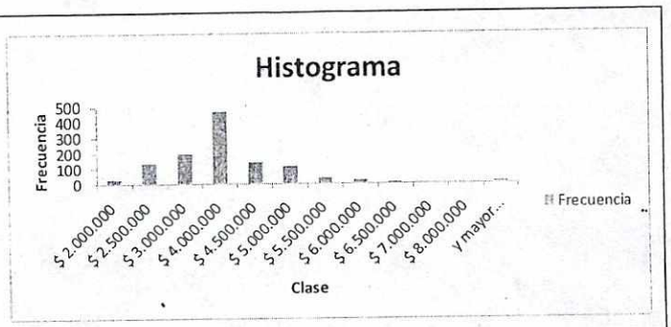
Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

c) En lo que respecta a servicios profesionales prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Municipio de Bucaramanga. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (profesional, especialista, magister), así como la experiencia profesional exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un breve resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en los últimos 2 años:

Grafica 1. Honorarios mensuales CPS profesionales 2021 – Municipio de Bucaramanga

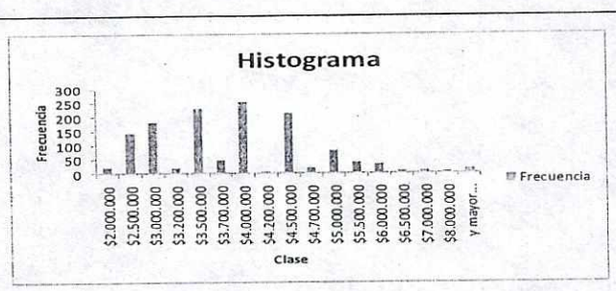
Clase	Frecuencia
$ 2.000.000	32
$ 2.500.000	134
$ 3.000.000	199
$ 4.000.000	468
$ 4.500.000	145
$ 5.000.000	114
$ 5.500.000	35
$ 6.000.000	26
$ 6.500.000	9
$ 7.000.000	6
$ 8.000.000	6
y mayor...	17
Total	1191



Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS profesionales vigencia fiscal 2021

Grafica 2. Honorarios mensuales CPS profesionales 2020 – Municipio de Bucaramanga

Clase	Frecuencia
$ 2.000.000	23
$ 2.500.000	145
$ 3.000.000	181
$ 3.200.000	19
$ 3.500.000	230
$ 3.700.000	49
$ 4.000.000	256
$ 4.200.000	6
$ 4.500.000	213
$ 4.700.000	19
$ 5.000.000	81
$ 5.500.000	39
$ 6.000.000	35
$ 6.500.000	8
$ 7.000.000	8
$ 8.000.000	6
y mayor...	17



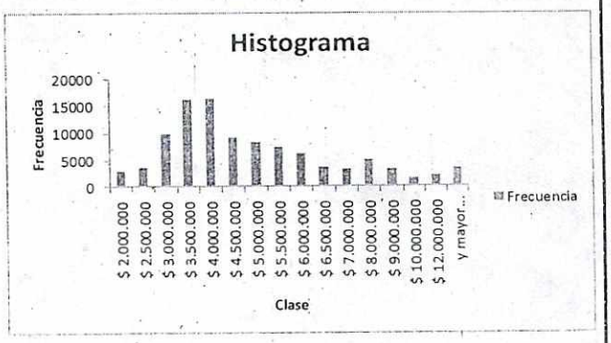
Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos y adicionales, vigencia fiscal 2020

d) Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en la vigencia fiscal 2021 (con corte al 06/12/2021) en cuyo objeto contractual se contempla "prestación de servicios profesionales" según información disponible en el portal de datos abiertos del SECOP **https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/** encontrándose 101.770 procesos en SECOP II. A partir de la información obtenida se hizo un análisis estadístico con los 101.770 procesos encontrados, observando el siguiente comportamiento con respecto al valor de los honorarios mensuales.

12

Grafica 3. Honorarios mensuales CPS profesionales 2021 Entidades a Nivel Nacional

Clase	Frecuencia
$ 2.000.000	2894
$ 2.500.000	3533
$ 3.000.000	9674
$ 3.500.000	16260
$ 4.000.000	16343
$ 4.500.000	9177
$ 5.000.000	8218
$ 5.500.000	7267
$ 6.000.000	6206
$ 6.500.000	3661
$ 7.000.000	3252
$ 8.000.000	5073
$ 9.000.000	3163
$ 10.000.000	1660
$ 12.000.000	1955
y mayor...	3434
TOTAL	$ 101.770



Fuente: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOPII

El análisis anterior, permite conocer que la mayor parte de la contratación servicios profesionales se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa. Igualmente, que los honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales tanto a nivel nacional, departamental o municipal, se contrata mayoritariamente la prestación de servicios profesionales con personas naturales y/o jurídicas, estableciéndose honorarios que oscilan entre $ 2.500.000 y $ 8.000.000 mensuales. No obstante, existen contratos con valor superior, pero la mayoría de la muestra de contratos consultados oscila entre el rango antes señalado. Se aprecia también que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica y experiencia mínima que demanda la actividad a desarrollar.

e) Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

En contraprestación, este tipo de contratación tiene la ventaja que no obliga al contratista a cumplir un horario como tal, sus servicios son prestados con total independencia y sin ningún tipo de subordinación. Esto le permite al contratista administrar su propio tiempo y comprometerse con diferentes contratos con otras

13

entidades públicas o privadas. Se aclara que por regla general este tipo de contratos se regula por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que le complementen o reglamenten. Así como por las disposiciones civiles y comerciales aplicables por remisión expresa de los artículos 13 y 40 de la ley 80 de 1993.

f) La contratación de personas naturales y jurídicas para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvó las propias del ejercicio mismo de la actividad o profesión según sea el caso, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, laborales y de experiencia que se deben demostrar conforme a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato tal y como lo establece y permite el Decreto 1082 de 2015.

g) De acuerdo con lo anterior, y conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se identificó que, para el cumplimiento del objeto contractual requerido por la Entidad y sus alcances, es necesario que los servicios sean prestados por una persona que acredite formación profesional en economía, contaduría, administración, ingeniería o afines , que cuente con tarjeta profesional vigente y que acredite experiencia profesional no inferior a tres (03) años, ya que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual. Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Bucaramanga para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)** incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.). Se especifica que la siguiente carga impositiva por concepto de impuestos, estampillas y/o retenciones de acuerdo con las normas tributarias vigentes:

Descripción	Valor
Estampilla Pro Desarrollo Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	Cobro Suspendido
Estampilla Pro UIS Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro Hospital Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro-Cultura Municipal (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%

Notas:

- Se incluye costo de sistematización correspondiente al 10% de cada una de las estampillas departamentales.
- Las estampillas anteriores se aplicarán sobre el subtotal antes de IVA. Si el contratista no es responsable de IVA se aplicarán sobre el valor total de los honorarios.
- La retención en la fuente varía de acuerdo con la clasificación de responsable de "Declarante" y "No declarante" de renta, para tal efecto será responsabilidad del contratista diligenciar y presentar ante la Entidad, la correspondiente encuesta de clasificación tributaria. Se destaca que la retención en la fuente, no se trata de un impuesto o gravamen adicional, sino del pago anticipado del Impuesto de Renta; por tanto, no se adiciona como costo indirecto.
- La retención por Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA) será practicada de acuerdo con la clasificación tributaria del contratista, su actividad económica o los servicios que preste. Se destaca que esta retención no constituye un gravamen adicional, sino el pago anticipado del Impuesto de Industria y Comercio que le corresponda declarar al contratista según su clasificación tributaria, su actividad económica o los servicios que preste y para tal efecto se aplicarán tendrán en cuenta las tarifas vigentes en el Estatuto Tributario Municipal de Bucaramanga (Acuerdo Municipal 044 de 2008 modificado por el Acuerdo Municipal 033 de 2020 y el Acuerdo Municipal 031 de 2021, así como las demás normas que los reglamenten, adicionen, compilen o complementen). En todo caso, el valor que le corresponda declarar y pagar al contratista por concepto de Impuesto de Industria y Comercio se entiende incluido en el valor de los honorarios estimados para el presente contrato.
- Se aclara que la estampilla Pro Desarrollo Departamental del 2,2% (Incluidos costos de sistematización) a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida la Secretaria de Hacienda

19

	Departamental, si esta restricción prospera favorable a favor del Departamento de Santander deberá ser descontada por el Municipio al contratista.
	ANALISIS DE RIESGO: Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo **32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993**, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.** ya que la entidad requiere una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad.
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	1. Acompañar y realizar reuniones para el levantamiento de información y datos que se requieran para el mejoramiento de los procesos y funciones de la entidad 2. Apoyar la realización de diseños, actualizaciones y documentación del SIGC armonizado con el MIPG según las necesidades del PHVA de cada proceso. 3. Apoyar la realización de informes de gestión por procesos asignados según la frecuencia establecida, en el formato definido para esto, así como los que se requieran por el SIGC, la alta dirección, entes de control, y demás que sean requeridos. 4. Apoyar el planteamiento de acciones de mejora documental para el Sistema de Gestión de Calidad.
	PLAZO: DOS (02) MESES TRECE (13) DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	**VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO**: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 10.950.000),** pagaderos a razón de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.500.000)** mensuales, o por fracción de mes, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.
	Para la presente contratación de cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No 6721 expedido en fecha 07/10/2022 por parte del Área de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga y con cargo al siguiente rubro presupuestal: **2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.** Fuente: **Recursos Propios**. Tipo de gasto: **Funcionamiento.**
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaria Administrativa que no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el suficiente personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.
PERFIL DEL CONTRATISTA:	**IDONEIDAD:** Profesional en alguna de las siguientes áreas: economía, administración, finanzas, contaduría, ingenierías o afines, acreditado mediante título o acta de grado expeditada por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. **EXPERIENCIA:** Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia profesional, para lo cual deberá aportar los certificados expedidos por las entidades públicas o privadas en las cuales conste el tiempo laborado.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto, en este caso la Secretaría Administrativa, designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Diciembre-10-2021
		Página 9 de 10

	• Decreto Municipal 038 de 2019 (manual de contratación) En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (05) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	**ANALISIS DE RIESGO:** El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riegos.**
GARANTIAS (Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual (M-MACPC-14) * publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijado por un acuerdo internacional.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Decreto Municipal Nº 220 del 09 de junio de 2020 el cual se encuentra publicado en www.bucaramanga.gov.co • Certificación Insuficiencia de Personal expedida por la Secretaría Administrativa • Certificación Plan Anual de Adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**.
SECRETARIA GESTORA	**MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE** Secretaria Administrativa Decreto Municipal N.º 0220 del 09 de junio de 2020

Proyectó: Gustavo Adolfo Gómez Figueroa – Abogado CPS
Revisó: Gustavo Ardila Pinzón– Abogado CPS

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Precontractual	operacional	Errores Involuntarios cometidos por la Entidad en los estudios previos y demás documentos precontractuales que puedan afectar la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones a futuro	1	2	2	Bajo	Contratante	Verificar detalladamente las obligaciones y condiciones contractuales con el contratista de manera previa a la suscripción del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal	De manera previa a la suscripción del contrato	Al momento de la suscripción del contrato y durante la suscripción del contrato	Verificación del expediente contractual completo por parte del contratista y el contratante de manera previa a la suscripción del contrato, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos de la hoja de ruta institucional	Previo a la suscripción de cada contrato
2	Especifico	Externo	Ejecución	operaciona	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato.	1	4	6	Alto	Contratista	1)Pactar en el contrato la aplicación de multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista. 2)Estricto seguimiento por parte del supervisor designado.	1	Mayor	4	Bajo	Si	Contratant	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Incorporación de una cláusula de multas en la minuta contractual. Seguimiento estricto por parte del supervisor del contrato durante la ejecución.	Cada vez que se suscriba un contrato estatal.
3	General	I externo	Ejecución	Operacion	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Elaboración de cuentas e informes de manera correcta por parte del contratista conforme a los lineamientos dispuestos por la entidad. Revisión oportuna de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Entrega de Informes elaborados adecuadamente por parte del contratista. En caso de inconsistencias devolverlo inmediatamente por parte del supervisor dejando constancia escrita de las correcciones solicitadas.	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista	Perjuicios para la Entidad Estatal y controversias contractuales	4	6	7	alto	Contratista	Inclusión de la cláusula penal pecuniaria en el contrato como tasación anticipada de perjuicios en caso de incumplimiento. En la forma de pago debe pactarse que solo se autorizará el pago previo informe de actividades debidamente soportado y visto bueno del Supervisor. Cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades a cargo de la Entidad Contratante.	2	2	2	Bajo	si	Entidad Estatal - Contratista	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo.	Con la terminación y/o liquidación del contrato	En la minuta contractual se pactará la forma de pago condicionada al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, y se incluirá también la cláusula penal pecuniaria. Durante la ejecución del contrato se realizará estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones tanto del contratista como de la Entidad Estatal, adoptando las acciones legales a que haya lugar para garantizar el cumplimiento del objeto contratado.	Con cada contrato que se suscriba.

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf