

	Solicitud de certificado de personal de planta insuficiente o inexistente	Código: F-GAT-8100-238,37-168
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Julio 10-2018
		Página 1 de 1

SOLICITUD DE PERSONAL IDONEO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL	
FECHA	23 ENE 2023
SECRETARIA SOLICITANTE (SECRETARIA GESTORA)	SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRIGIDO A	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
OBJETO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL A TRAVES ATENCION, RECEPCION, ORIENTACION Y GESTION DE SOLICITUDES Y/O DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES Y AGENTES RETENEDORES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES.
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito <u>se certifique</u> si dentro de la planta de personal de la administración Central Municipal: ✓ Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar, o ✓ No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.
SECRETARIA GESTORA	 GENDERSON FABIANNY ROBLES MUÑOZ Secretario de Hacienda

Proyectó: Karina Paola Méndez Rivera/CPS 0039/Secretaria de Hacienda ^{KP}
 Revisó: Yaira Acevedo Pereira / Profesional Especializada Sec. Administrativa ^{YAP}

	CERTIFICACIÓN DE PLANTA INSUFICIENTE O INEXISTENTE	
	Código: F-GAT-8000-238,37-055	Versión: 2.0
	Página 1 de 1	

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que revisada la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga, se verificó en el Proceso de Contratación Directa de Prestación del Servicios de conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015**, que para el siguiente objeto:

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL A TRAVES ATENCION, RECEPCION, ORIENTACION Y GESTION DE SOLICITUDES Y/O DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES Y AGENTES RETENEDORES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES”.

Existe Personal de Planta, pero este es (marque con una X):

Insuficiente ☒ Inexistente ☐ Para prestar el Servicio a Contratar descrito previamente.

Para constancia se firma en Bucaramanga, 23 ENE 2023

Mónica Lucía Sarmiento Olarte

MÓNICA LUCÍA SARMIENTO OLARTE
Secretaria Administrativa

	CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No. 1108	Código : F-ADQ-8400-238,37-004
		Versión : 0.0
		Fecha Aprobación: DICIEMBRE-14-2017
		Página: 1 de 1

EL(LA) SUSCRITO(A) SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que la secretaría y/o oficina gestora DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA tiene los siguientes rubros en el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2023

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	COD UNSPSC	DESCRIPCION BIEN/SERVICIO	VALOR
	GRUPO	F	Servicios	
	SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios	
	FAMILIA	8011	Servicios de recursos humanos	
	CLASE	801116	Servicios de personal temporal	
2.1.2.02	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPR	80111601	Asistencia de oficina o administrativa tempor	8,400,000,00
.02.008	SERVICIOS DE PRODUCCION			

Del cual se compromete la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE *** (8.400.000,00), que corresponden a la presente contratación.

En constancia de lo anterior se firma a los 23 días del mes de Enero de 2023

Henry Alexander Botia González
SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS

	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIONES CON OBJETO IGUAL	Código: F-GJ-1140-238,37-053
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Julio-10-2018
		Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que para brindar apoyo técnico, operativo y/o asistencial en actividades relacionadas con el atención, recepción, orientación y gestión de solicitudes y/o declaraciones presentadas por los contribuyentes y agentes retenedores conforme a los procedimientos establecidos y normas vigentes del Municipio de Bucaramanga, la Secretaría de Hacienda se ha determinado contratar varias personas con que posean la idoneidad y/o experiencia para brindar apoyo a la gestión en los procesos correspondientes al área de impuesto de la Secretaria de Hacienda. Para tal efecto, se considera necesaria la disponibilidad de varias personas que presten sus servicios en esta dependencia para que desarrollen el siguiente objeto igual: **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL A TRAVES ATENCION, RECEPCION, ORIENTACION Y GESTION DE SOLICITUDES Y/O DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES Y AGENTES RETENEDORES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES”**

Que de acuerdo con la certificación expedida por la secretaria de Administrativa, al no existir al interior en la planta personal suficiente para ejecutar actividades antes referidas, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

“(…) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)
Subrayado fuero de texto

Que por lo anterior, y advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se autoriza las contratación antes referenciada.

Dado en la ciudad de Bucaramanga,

23 ENE 2023


GENDERSON FABIANNY ROBLES MUÑOZ
Secretario de Hacienda

	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 1 de 11

SECRETARIA GESTORA	SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA	24 ENE 2023
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL A TRAVES ATENCION, RECEPCION, ORIENTACION Y GESTION DE SOLICITUDES Y/O DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES Y AGENTES RETENEDORES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES.
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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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	La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece que al Municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los 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 habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Por otra parte, el artículo 2º de nuestra Constitución Política, señala 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.(...)". En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". El Acuerdo Municipal 044 de 2008 "Por el cual se expide el estatuto tributario del municipio de Bucaramanga." En su artículo 5 señala que la Administración y control de los tributos Municipales es competencia de la Secretaría de Hacienda. Dentro de las funciones de Administración y control de los tributos se encuentran, en otras, la fiscalización, el cobro, la liquidación oficial, la discusión, el recaudo y las devoluciones. Ahora bien, el Decreto Municipal No. 0066 del 9 de mayo de 2018 "Por el cual se modifica y adopta el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de cargos del Municipio de Bucaramanga" y modificado posteriormente, por el Decreto No 0025 del 20 de enero de 2020 que "Por el cual se modifica el Manual de Funciones de la Administración Central Municipal, Decreto No 066 de 2018" establece que a la secretaria de Hacienda le corresponde las siguientes funciones: (...) 2. Planificar y adoptar políticas en materia de liquidación y fiscalización de las rentas municipales, aplicando los principios de hacienda y gerencia pública 3. Dirigir el recaudo de los impuestos municipales y la administración de los recursos financieros, conforme al marco legal vigente. (...) 13. Gestionar las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos." Teniendo en cuenta el marco normativo anteriormente señalado y los procesos asociados a lo que corresponde la Administración y control de los Tributos en el Municipio de Bucaramanga, se tiene que estos procesos implican el desarrollo de actividades directamente relacionadas con la atención a los contribuyentes a través de los diferentes espacios, medios y horarios definidos por la administración Municipal. Esta atención al contribuyente busca entre otras cosas garantizar la debida orientación, resolver inquietudes y brindar el apoyo requerido para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



**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 2 de 11

En este sentido, corresponde a la Secretaría de Hacienda a través del área funcional de impuestos apoyar la atención a los contribuyentes a través de la expedición de recibos, estados de cuenta, recepcionar y grabar declaraciones tributarias, y demás actuaciones similares que permitan mantener actualizado el registro de contribuyentes. Todo esto a través de los medios y conforme a los procesos establecidos en la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga. Por otra parte, ante la situación de la Pandemia del Coronavirus COVID-19, se habilitaron atención a través de medios tecnológicos como son el módulo de PQRS en la página web del Municipio, el correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co a través de los cuales los contribuyentes realizan sus consultas, presentan sus declaraciones y solicitan la orientación que requieren para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Es así que en este caso es indispensable contar con el recurso humano suficiente que apoye la atención a los contribuyentes y todas las actividades conexas a este proceso especialmente brindando una respuesta oportuna a las diferentes solicitudes que eleva la ciudadanía.

Todas estas actividades hacen que en la Secretaría de Hacienda se requiera no solo de un número considerable de profesionales con formación, sino también, de personal con formación mínima como bachiller y/o técnico y/o tecnólogo y que cuenten con al menos 1 año de experiencia laboral, para que conforme el apoyo al área de impuestos de la Secretaría de Hacienda ejecutando las actividades descritas en los alcances y obligaciones del presente proceso contractual, los cuales corresponden a actividades relacionadas con el funcionamiento y/o administración de la Entidad Estatal.

Para el caso puntual del presente estudio se señala la necesidad de contratar los servicios de 1 persona que acredite la formación mínima antes descrita, para que preste sus servicios ejecutando las actividades que se detallan en los alcances y especificaciones técnicas del presente estudio.

La necesidad se da principalmente porque en el Área de Impuestos puntualmente en el CAME del Municipio de Bucaramanga actualmente no cuenta servidores públicos para atender y brindar el cumplimiento de todos los procedimientos anteriormente descritos. Teniendo en cuenta las actividades de atención a los contribuyentes a realizar en esta área funcional, el recurso humano con que cuenta resulta insuficiente para atender este cúmulo de actividades a cargo de esta dependencia. Es por ello que esta insuficiencia de recurso humano hace necesaria la vinculación de recurso humano profesional a través de contratos de prestación de servicios conforme lo establece el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

Estos servicios inicialmente son requeridos por un periodo de tiempo de **CUATRO (04) MESES**, de acuerdo con los lineamientos institucionales se debe atender el mayor número de contribuyentes en lo que respecta a las dudas de los contribuyentes sobre el de Impuesto Municipales. Así mismo, se destaca que la temporalidad adicional para estos servicios estará sujeta a la cantidad de contribuyentes y/o servicios a gestionar y tramitar, y los procesos de modernización institucional que realice la Entidad para fortalecer el recurso humano de planta en esta área funcional de la Secretaría de Hacienda.

En concordancia con todo lo antes descrito, la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en cuanto a los fines de la contratación estatal dispuso:

"ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

Por otra parte, El Alcalde de Bucaramanga en concordancia con el artículo 12 de la ley 80 de 1993 profirió el Decreto Municipal N.º 220 del 09 de junio de 2020. En este decreto de delegación, dispuso:

 Alcaldía de Bucaramanga	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 3 de 11

	<i>"ARTÍCULO PRIMERO: DELEGACION: Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, código 020, grado 25, la ordenación del gasto que corresponda a los mismos, el ejercicio de las funciones y competencias de adelantar los procedimientos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y pos-contractual, conforme a las facultades que otorga la Ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.</i> <i>PARÁGRAFO PRIMERO: Corresponde a cada Secretario de Despacho, esta facultad frente a los contratos y convenios imputables a gastos de inversión y adquisiciones de cada secretaria, excepto la Secretaría Administrativa a quien le corresponde además de estos gastos los de funcionamiento.</i> <i>PARÁGRAFO SEGUNDO: El ejercicio de las funciones y competencias aquí delegadas se otorgan, sin perjuicio de los procesos y procedimientos que la Secretaría Jurídica establezca en materia contractual a través del SIGC"</i> Con todo lo anteriormente expuesto, se justifica en debida forma la oportunidad, conveniencia y prioridad de suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto será: " PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL A TRAVES ATENCION, RECEPCION, ORIENTACION Y GESTION DE SOLICITUDES Y/O DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES Y AGENTES RETENEDORES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES"
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 4º, del Artículo 2º 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 (Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista y los servicios a prestar: Se tendrá en cuenta lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y Municipal de Bucaramanga (Acuerdo 044 de 2008), el Régimen de contabilidad pública, especialmente la Ley 298 de 1996, la Resolución 0533 de 2015 y sus modificaciones, así como y la Resolución 693 de 2016 expedidas por la Contaduría General de la Nación, la Ley 594 del 2000 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan. 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. 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 (G-EES-02) 2.0 del 24 de junio de 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 servicios de apoyo asistencial u operativo. Los cuales se enmarcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios de apoyo a la gestión. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con



**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 4 de 11

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 de apoyo a la gestión, en los siguientes términos:

" Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal 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 de apoyo a la gestión 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 (bachiller, técnico o tecnólogo), así como la experiencia 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:

Con el objetivo de conocer los antecedentes del valor de pagado por concepto de la contratación de servicios de apoyo a la gestión por parte del Municipio de Bucaramanga, se analizó la contratación de los años 2022 y 2021 con el objetivo de establecer los rangos de los valores mensuales pagados. Lo anterior a partir de la obtención de dos bases de datos del Sistema Integrado, administrativo y Financiero del Municipio que contiene la contratación de los años 2022 y 2021.

A partir del filtro y análisis efectuado, se identificó que el Municipio de Bucaramanga celebró en el año 2022 un total de 1330 contratos de prestación de servicios de apoyo y en el año 2021 un total de 1085 contratos. Con el objetivo de analizar el comportamiento del valor mensual de los honorarios pagados, se aplicó estadística descriptiva obteniendo valores mensuales más pagados, valores mínimos, máximo y el valor promedio, así:

Parámetro estadístico	2022	2021
Mínimo	\$1.500.000	\$1.250.000
Máximo	\$46.002.225	71.413.040
Promedio	2.281.960	\$2.160.558
Mediana	\$2.000.000	\$1.800.000
Moda (más pagado)	\$2.000.000	\$1.800.000
Desviación estándar	\$1.887.064	\$3.262.653

Se evidencia el aumento en los valores mínimo, promedio y mediana de los honorarios de 2022 respecto de 2021, así como una disminución de la desviación estándar lo cual se explica en que el valor máximo es menor en 2022 respecto de 2021, argumentado en la variación del alcance de los contratos según la necesidad del Municipio.

Se elaboró el diagrama de Pareto, en el cual se evidencia un sesgo a la derecha, dado que la moda es menor a la media y a la mediana, en el año 2022 el valor mensual que más se pagó fue \$2.000.000 y en el año 2021 fue \$1.800.000, entonces el valor promedio es de \$1.900.000

Figura 1. Honorarios mensuales CPS apoyo a la gestión 2022 – Municipio de Bucaramanga



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

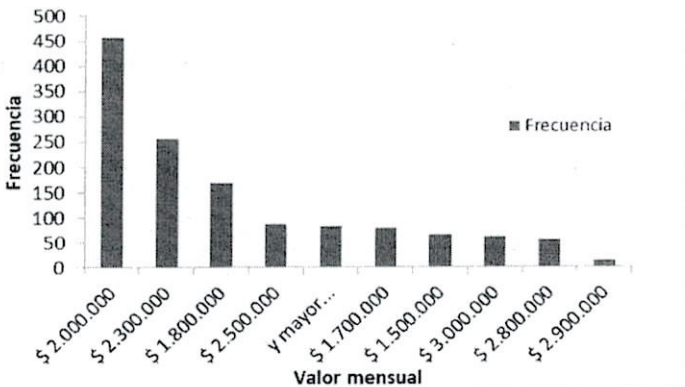
Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 3.0

Fecha aprobación: Diciembre-10-2021

Página 5 de 11

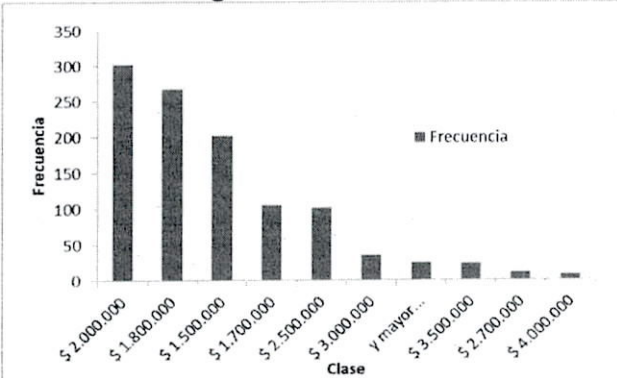
Valor	Frecuencia
\$ 1.500.000	68
\$ 1.700.000	80
\$ 1.800.000	168
\$ 2.000.000	458
\$ 2.300.000	258
\$ 2.500.000	81
\$ 2.800.000	51
\$ 2.900.000	14
\$ 3.000.000	62
y mayor...	82



Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS apoyo a la gestión vigencia fiscal 2022

Figura 2. Honorarios mensuales CPS apoyo a la gestión 2021 – Municipio de Bucaramanga

Clase	Frecuen
\$ 1.500.000	
\$ 1.700.000	
\$ 1.800.000	
\$ 2.000.000	
\$ 2.500.000	
\$ 2.700.000	
\$ 3.000.000	
\$ 3.500.000	
\$ 4.000.000	
y mayor...	



Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS apoyo a la gestión vigencia fiscal 2022

- d) Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de servicios de apoyo a la gestión por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales celebrados entre el 01/01/2022 y el 31/12/2022 en cuyo objeto contractual se contempla "prestación de servicios de apoyo a la gestión" según información disponible en el portal de datos abiertos del SECOP <https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/> encontrándose 35315 procesos de SECOP I, se realizó un análisis estadístico observando el siguiente comportamiento:

Parámetro estadístico	2022
Promedio	\$3.370.858
Mediana	\$1.594.999
Moda (más pagado)	\$1.500.000
Desviación estándar	\$43.062.820

Figura 3. Honorarios mensuales CPS de apoyo a la gestión 2022 Entidades a Nivel Nacional



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA CONTRATACION DIRECTA
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082
de 2015)**

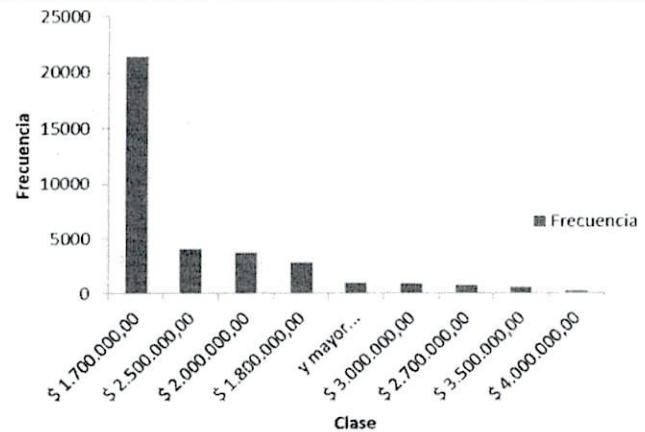
Código: F-GJ-1140-238,37-008

Versión: 3.0

Fecha aprobación: Diciembre-10-2021

Página 6 de 11

Valor	Frecuencia
\$ 1.700.000,00	2142
\$ 1.800.000,00	278
\$ 2.000.000,00	369
\$ 2.500.000,00	402
\$ 2.700.000,00	74
\$ 3.000.000,00	90
\$ 3.500.000,00	52
\$ 4.000.000,00	25
y mayor...	95



Fuente: SIF honorarios mensuales Contratos CPS apoyo a la gestión vigencia fiscal 2022

Fuente: <https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-I-Procesos-de-Compra-Publica/f789-7hwg/data#Filter>

El análisis anterior, permite conocer que la mayor parte de la contratación servicios de apoyo a la gestión 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, operativas o asistenciales 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 de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, estableciéndose honorarios que oscilan entre \$ 1.500.000 y \$ 3.500.000 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. 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 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



**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 7 de 11

entidades públicas o privadas. Se aclara que por regla general este tipo de contratos se regula especialmente por las disposiciones civiles y comerciales aplicables según el tipo de actividad, y con excepción de lo regulado en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que le complementen o reglamenten.

- 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, salvo 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 a 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 mínima como bachiller y/o técnico y/o tecnólogo en áreas afines a administración y/o economía, lo cual deberá aportar copia del respectivo diploma y del acta de grado. Igualmente, mínimo un año (01) año de experiencia laboral, 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 **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000)** 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

	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 8 de 11

	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 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 Riesgos.
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	ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: - Dentro de la jornada y/o a través de los medios de atención al público establecidos por la Entidad deberá apoyar actividades necesarias para mantener actualizado el registro Único de contribuyentes haciendo uso del usuario y la clave de acceso asignada para el Sistema de Impuestos Municipales. Esto incluye Actualización de datos de identificación o de contacto, cancelación de registros, cambios de razón social, entre otros procesos que se requieran. - Dentro de la jornada y/o a través de los medios de atención al público establecidos por la Entidad deberá apoyar la recepción, procesamiento, registro y entrega al área de archivo lo correspondiente a declaraciones tributarias que presenten los contribuyentes. - Dentro de la jornada y/o a través de los medios de atención al público establecidos por la Entidad deberá brindar orientación y atención general al contribuyente, responsable, agente retenedor o usuario en general en relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. - Dentro de la jornada y/o a través de los medios de atención al público establecidos por la Entidad deberá generar y entregar a los diferentes contribuyentes, responsables, agentes retenedores de los diferentes Impuestos y/o contribuciones Municipales o a quienes estos autoricen los siguientes documentos oficiales de acuerdo con la información que repose en el Sistema de Impuestos Municipales y conforme a los procedimientos establecidos: Estados de cuenta, recibos de pago, liquidaciones oficiales, Paz y Salvos, entre otros. - De acuerdo con el reparto asignado, proyectar y gestionar respuesta oportuna dentro de los términos de ley a las diferentes solicitudes y PQRSO que presenten los ciudadanos y que le sean asignadas según necesidad del servicio. - Entregar a la terminación del contrato o durante la ejecución del mismo, en medio físico y/o magnético los documentos y/o archivos que se encuentren bajo su custodia y que hacen parte de la ejecución del presente contrato, los cuales se entregarán debidamente relacionados e inventariados conforme a las disposiciones legales e institucionales en materia de Gestión documental. - Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, según instrucciones o directrices que para tal efecto se acuerden con el supervisor del contrato. PARAGRAFO: Para efectos de registro o consulta de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva tributaria y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

	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 11

		PLAZO: CUATRO (04) MESES contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga.
		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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000) , pagaderos a razón de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000) 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. En todo caso, el trámite de los pagos deberá realizarse diligenciando los formatos institucionales y procedimientos internos establecidos por la Entidad Estatal. Para la presente contratación de cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No 1715 expedido en fecha DE 24/01/2023 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.
ESTUDIO ECONOMICO Y PRESUPUESTAL		
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 CONTRATISTA:	DEL	IDONEIDAD: Acreditar formación mínima como bachiller y/o técnico y/o tecnólogo en áreas afines a administración y/o economía, para lo cual deberá aportar copia del respectivo diploma y del acta de grado. EXPERIENCIA: Acreditar mínimo un año (01) año de experiencia laboral, para lo cual deberá aportar certificados expedidos por las entidades nominadoras o contratantes en las cuales conste el tiempo laborado.
SUPERVISOR CONTRATO	DEL	El ordenador del gasto, en este caso la Secretaria Administrativa, designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 • 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 RIESGO 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	DEL (Artículo Decreto	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 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. 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 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	(Artículo Decreto	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.

	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 10 de 11

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 N° 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 2° 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	 GENDERSON FABIANNY ROBLES MUÑOZ Secretario de Hacienda

Proyectó: Karina Paola Méndez Rivera/CPS 0039/Secretaría de Hacienda ^{KP}
 Revisó: Yadir Acevedo Pereira / Profesional Especializada Sec. Administrativa ^{Npp.}



Alcaldía de Bucaramanga

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 11 de 11

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 riesgos 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	Etapas	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 el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?		
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	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	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	Contratante	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	Externo	Ejecución	Operacional	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.	

5

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Solicitud CDP No 52933
Vigencia 2023



CODIGO	REC	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
FUNCIONAMIENTO			
2.1.2.02.02.008	201	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	8.400.000,00

TOTAL RUBROS 8.400.000,00

Por la suma de:

OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/C.

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Oficina solicitante: DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Fecha solicitud: 24/01/2023

Estado solicitud: PARA AUTORIZAR

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE HACIENDA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP 00001715



Según el artículo 97 del decreto 076 de 2005

CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2023 HA QUEDADO REGISTRADO PRESUPUESTALMENTE EL SIGUIENTE COMPROMISO POR UN VALOR DE \$8.400.000,00:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
--------	------------------	-------

FUNCIONAMIENTO

2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	8.400.000,00
-----------------	--	--------------

TOTAL RUBROS 8.400.000,00

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL A TRAVES ATENCION, RECEPCION, ORIENTACION Y GESTION DE SOLICITUDES Y/O DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES Y AGENTES RETENEDORES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMAS VIGENTES.

Oficina solicitante:DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA - No. Solicitud CDP: 52933

Fecha solicitud: 24/01/2023

Valor total estimado del acto administrativo : \$8.400.000,00

Expedida a los 24 dias del mes de Enero de 2023

EVA CONSUELO SANTAMARIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Genny Paola Aránzegas Londoño