Capítulo I: Información general	
Fecha de elaboración:	03 de febrero de 2023
Responsable:	Oscar Harvey Rojas Carrillo
Cargo:	Secretario de hacienda
Dependencia:	Secretario de hacienda
Modalidad de selección	Contratación Directa
Tipología contractual	Prestación de Servicios Profesionales
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea estratégica	Avancemos en Desarrollo Económico e institucional.
Dimensión	Trabajamos por una institucionalidad al servicio de la comunidad.
Programa	Fortalecimiento del Recaudo y la Tributación.
Meta de Cuatrienio	Incremento del Recaudo efectivo en un 5% durante el cuatrienio.
Certificado de inclusión en el BPIN:	2020258170008
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Tocancipá realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone 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"

Que el artículo 209 ibídem prevé 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

Que el artículo 311 ibídem dicta 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".

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".

Que, en cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas, el Municipio de Tocancipá elaboró el Plan de Desarrollo Municipal **TOCANCIPÁ TRABAJAMOS PARA TI 2020 - 2023**, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 4 de 2020.

Que en el Plan de Desarrollo Municipal **TOCANCIPÁ TRABAJAMOS PARA TI 2020 – 2023** dentro de la Dimensión (2) dos, se encuentra el programa 7 (siete) **Fortalecimiento del Recaudo y la Tributación**, el cual debe ser mejorado a través de los procesos de cobro y fiscalización, en la secretaría de hacienda.

Con el propósito de fortalecer los ingresos tributarios y no tributarios, se adelantarán actividades de fortalecimiento institucional en la secretaría de Hacienda que permitan mejorar los procesos que tengan impacto en las finanzas del Municipio en el corto y en el mediano plazo, que complementen los recursos tradicionales, y se vuelva a generar un aumento en las fuentes de financiación dentro de las cuales se destacan, la implementación de mecanismos de planificación.

En Colombia la evasión tributaria tanto en el nivel regional como a nivel nacional constituye un fenómeno generalizado y la tendencia que se puede denominar "normal" del contribuyente es la de evitar el pago de tributos; de ahí surge la necesidad ineludible para la administración de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, a través de los procesos de determinación entre ellos el de la fiscalización.

Para diferenciarse y crecer continuamente, las entidades territoriales se apoyan en el plan de desarrollo municipal en virtud de alcanzar los objetivos propuestos en el mismo; por eso es de gran importancia la obtención de recursos propios para atender eficientemente las necesidades y problemas que afronta el municipio; para ello se requiere como vía sana del financiamiento del gasto que soporte la capacidad recaudadora de los tributos locales. Por tal motivo los municipios deben contar con unos ingresos propios para lograr la consecución de estos objetivos, cuyas fuentes se determinan por el recaudo de impuestos directos e indirectos, tasas, multas y contribuciones, que logren garantizar el cumplimiento de los mismos.

El incremento de los ingresos tributarios, depende en gran medida de la actitud activa que adopte la administración municipal, para desarrollar y aplicar herramientas de gestión tributaria, en pro de un eficiente y eficaz ejercicio de la función social del estado. Una de las acciones efectivas a través de las cuales las autoridades pueden lograr el incremento de los recursos propios con el fin de cumplir a cabalidad con los fines esenciales del estado, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los deberes ciudadanos, la constituye la fiscalización.

La fiscalización como herramienta de determinación, se puede definir como el conjunto de tareas, acciones y medidas de la administración, tendientes a compeler al contribuyente al cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de sus obligaciones tributarias, ya sean ellas sustanciales, como el pago de la obligación, o simplemente formales, como la inscripción en el registro de contribuyentes, la presentación de informes, declaraciones, relaciones, comunicaciones y solicitud de permisos. Es en esencia una función activa de la administración tributaria, orientar a reducir los niveles de evasión.

Es por esta razón que el municipio debe implementar acciones que mejoren los procesos que permitan el fortalecimiento de sus rentas, para garantizar cumplimiento a las leyes 610 de 2000 y 819 de 2003, así mismo lograr el restablecimiento del crecimiento que tenía en sus ingresos fiscales.

Con el fin de facilitar a los contribuyentes la presentación de las declaraciones tributarias del impuesto de industria y comercio, Reteica y autorretenciones, la secretaría de Hacienda implementó en la página web la herramienta para la presentación de las mismas, por lo que se hace necesario brindar soporte a los contribuyentes que lo requieran tanto en la ventanilla de la Secretaría de Hacienda como por medios electrónicos.

Para el año 2022 la secretaría de hacienda implementó la presentación de la información exógena con el fin de identificar a las empresas que percibieron ingresos dentro de la jurisdicción y que a su vez no se han registrado en el RIT ni han realizado el pago del respectivo impuesto de industria y comercio; una vez se identifiquen se debe iniciar el proceso de fiscalización contribuyendo a disminuir la evasión, y elusión.

Otra de las herramientas utilizadas por la secretaría de hacienda mediante el proceso de fiscalización fue el cruce de información con la cámara de comercio y con la DIAN, en aras de determinar los contribuyentes que en la actualidad se encuentran inscritos y cotejar de que cada uno de ellos esté cumpliendo con sus obligaciones formales en la jurisdicción es decir que declaren la totalidad de los ingresos obtenidos dentro del Municipio de Tocancipá, razón por la cuál es necesario dar continuidad al proceso de fiscalización.

Que para el cumplimiento de la meta anteriormente mencionada, se hace necesario contratar los servicios de dos profesionales, quienes brindarán apoyo a la Secretaría de Hacienda en los procesos de industria y comercio y fiscalización.

Que, en este sentido, dentro de la planta de personal de la Administración Municipal, no es suficiente el para la realización de las actividades de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**, según Certificación de fecha 19 de enero de 2023, expedida por la Secretaria Administrativa del Municipio de Tocancipá, encargado del Talento Humano.

Por las razones anteriormente expuestas, se concluye que es necesario y conveniente contratar la prestación de servicios de dos (2) profesionales en administración de empresas, contaduría pública, economía o áreas afines con experiencia profesional mínima de seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual., con el fin de apoyar a la secretaría de hacienda en los asuntos relacionados anteriormente y así suplir la necesidad descrita.

Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, según la certificación expedida por el Almacenista General.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De acuerdo con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Por lo anterior, teniendo en cuenta el objeto y alcance del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, y como quiera que los servicios requeridos son diferentes a los de consultoría, la modalidad de selección correspondiente es la contratación directa, de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.

Objeto Contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

1. Se trata de la prestación de un servicio profesional.
2. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las actividades pactadas y por tal razón, no se genera ningún tipo de relación laboral.
3. El servicio es de carácter temporal, transitorio e independiente, ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.
4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.
5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la Entidad.
6. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato.
7. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto del Municipio, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual no se requieren permisos, licencias o aprobación de diseños.

Clasificación UNSPSC

Los bienes, obras o servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93161806	Evasión fiscal

Obligaciones generales del Contratista

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
5. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
7. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
8. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
9. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
11. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
13. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
14. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
15. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
16. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
17. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Apoyar en los procesos de identificación de omisos realizando para ello cruce de bases de datos con fuentes de información internas y externas de la alcaldía de Tocancipá, entre ellas bases de datos de cámara y comercio, DIAN, exógena municipal y demás sistemas de la secretaria de hacienda del municipio.
2. Proyectar actos administrativos correspondientes al proceso de fiscalización: requerimientos ordinarios y especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, autos, liquidaciones oficiales, y respuestas a los contribuyentes propios del proceso de fiscalización.
3. Apoyar la proyección de la respuesta a las peticiones verbales y escritas, radicadas de manera física y electrónica a la Secretaría de Hacienda por los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario Avisos y Tableros; en los términos establecidos en la Ley.
4. Apoyar en la evaluación de posibles inexactitudes de las declaraciones tributarias de industria y comercio, autorretención y RETEICA.
5. Brindar apoyo y soporte para la presentación del impuesto de industria y comercio, reteica y autorretención en trámites en línea.
6. Brindar apoyo en la elaboración de estrategias para la realización de campañas tributarias, que promuevan el fortalecimiento de recaudo.

7. Brindar apoyo en las visitas de verificación de cumplimiento de requisitos del impuesto de industria y comercio a los establecimientos del Municipio de Tocancipá.
8. Brindar apoyo con el seguimiento de los procesos de fiscalización, mediante llamadas, correos electrónicos u oficios requeridos.
9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
3. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.
4. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
6. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El contrato tendrá un plazo de **DIEZ (10)** meses y **CINCO (5)** días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Plazo para liquidar el contrato

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual se prescindirá de este procedimiento, salvo en los eventos de terminación anticipada del contrato.

Lugar de ejecución del contrato

Calle 11 No. 6 – 12 del Municipio de Tocancipá, Cundinamarca.

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO, en calidad de secretario de hacienda o quién ocupe el cargo. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Tocancipá. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a otro funcionario.

Capítulo IV: Análisis del Sector

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, datos estos que se encuentran consignados en éste estudio previo.

Las actividades económicas se dividen en sectores económicos. "*Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de*

otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- *Sector primario o sector agropecuario: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No incluye la minería y la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.*
- *Sector secundario o sector industrial: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionados con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Este se divide en dos subsectores: - Industrial extractivo: Extracción minera y de petróleo. - Industrial de transformación: Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.*
- *Sector Terciario o sector de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional."*[1]

Respecto al crecimiento de la región Bogotá (Bogotá y Cundinamarca) creció en su comparativo anual en el primer trimestre del año, en gran parte de los sectores de seguimiento, lo cual estuvo impulsado por el continuo retorno a la normalidad en las actividades productivas y el buen dinamismo en consumo. La reactivación de la demanda jalonó la industria y el comercio de bienes y servicios, así como el transporte y la construcción. La expansión económica de la región fue aminorada con la escasez de materias primas e insumos y las tendencias inflacionarias a nivel mundial, acentuados con la invasión de Rusia a Ucrania y los rebrotes de Covid-19 en China. La tasa de desempleo para la ciudad capital se redujo, aunque se mantuvo en dos dígitos, mientras su inflación registró presiones alcistas[2].

El objeto contractual se encuentra enmarcado dentro del sector "servicios de gestión, servicios de empresa y servicios administrativos", que corresponde al sector terciario o de servicios.

Es de aclarar que, el valor de los honorarios por la prestación de los servicios que forman parte de este sector económico varía de acuerdo con las actividades a desarrollar, así como los servicios, perfil y experiencia requeridos.

Para determinar el valor del contrato se verificó el valor de los honorarios y/o remuneración pagada en vigencias anteriores por la Entidad en contratos de prestación de servicios profesionales con un objeto y alcance similar al que se pretende celebrar, como se muestra a continuación:

AÑO	No CONTRATO	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO EJECUCIÒN
2020[3]	173	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.	$3.500.000	SEIS (6) MESES Y VEINTISÉIS (26) DIAS CALENDARIO
2020[4]	172	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE INDUSTRIA Y	$3.500.000	SEIS (6) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS CALENDARIO

[1] Red Cultural del Banco de la República en Colombia -Banrepcultural-. Sectores Económicos. Recuperado de https://enciclopedia.banrepcultural.org/index.php?title=Sectores_econ%C3%B3micos el 19 de febrero de 2020.
[2] https://www.banrep.gov.co/es/boletin-economico-regional-bogota-i-trimestre-2022
[3] https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10809848
[4] https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10809322

		COMERCIO Y FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA		
2021[5]	033-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA	$3.622.500	329 DIAS CALENDARIO
2022[6]	048-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA	$3.803.625	339 DÍAS CALENDARIO
2022[7]	030-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL PROCESO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA	$3.803.625	339 DÍAS CALENDARIO

Por otra parte, el Municipio de Tocancipá, verificó contratos de prestación de servicios con otras entidades con un objeto y alcance similar al que se pretende celebrar, como se muestra a continuación:

AÑO	No CONTRATO	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO EJECUCIÒN
2020[8]	**294-2020**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ANÁLISIS CONTABLE DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS EN EL MUNICIPIO DE CHÍA POR EL MUNICIPIO DE TUNJA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE IMPUESTOS.	$ 3,200,000	196 DIAS CALENDARIO
2018[9]	CD-PS-PSP174-2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE AUDITORIA Y FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS, DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, ALUMBRADO PUBLICO Y PLAZA DE MERCADO, Y LA COORDINACION DEL EQUIPO DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE TENJO	$ 4,011,905	336 DIAS CALENDARIO

Adicionalmente, Con el fin de compensar la pérdida del valor adquisitivo de la moneda y de conformidad con la disponibilidad del presupuesto aprobado para la vigencia 2023, se determinó en Consejo de Gobierno

[5] https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11610601

[6] https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2636203&isFromPublicArea=True&isModal=False

[7] https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2631581&isFromPublicArea=True&isModal=False

[8] https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10862046

[9] https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-12-7800626

realizado el día 1 de septiembre de 2022, ajustar el valor de los honorarios y/o remuneración del año inmediatamente anterior en un 5%, estableciéndose como valor mensual la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($3.993.806)** incluido costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del mismo, así:

Honorarios 2022	Incremento 5%	Honorarios 2023
$3.803.625	$190.181	$3.993.806

Se concluye entonces que el valor estimado del contrato que se pretende celebrar corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($40.603.694),** incluido costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del mismo resultante de multiplicar un valor de honorarios mensuales de $3.993.806 por DIEZ (10) meses y CINCO (5) días de ejecución contractual proyectados.

Afectación presupuestal

Para este contrato el municipio cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. de CDP 2023000242	Fecha	23/01/2023	
Rubro	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**	**VALOR CONTRATO**
2301.03.03.02.45.4599.2020258170008.4599031.2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Recursos propios	$44.597.503	$40.603.694

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato.

Territorial					Nacional		
Objeto contrato	Estampilla procultura	Estampilla adulto mayor	Tasa Prodeporte	Ica	Fondo Seguridad	Retefte	Reteiva
Prestación de servicios profesionales	0.5%	3%	N/A	De acuerdo con la actividad económica entre el 5 y el 7x mil	N/A	Aplica art 383 ET.Depuración	N/A

Forma de pago y requisitos

El Municipio pagará el valor del contrato en **DIEZ (10) pagos** mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($ 3.993.806),** y un último pago correspondiente a CINCO (5) días por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($665.634)** incluido costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del mismo.

Para el respectivo pago el contratista deberá presentar: **i)** Informe de ejecución mensual con los respectivos soportes. **ii)** factura o cuenta de cobro. **iii)** Aportar documentos que acrediten el pago respecto del Sistema Integral de Seguridad Social y ARL, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en los porcentajes previstos por la Ley. **iv)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato designado por la Administración Municipal. **v)** los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Capítulo V. Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

1.Capacidad jurídica

La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley, el Municipio, a través de la Oficina Jurídica y de Contratación verificará el cumplimiento de dichos requisitos atendiendo las listas de chequeo establecidas para persona natural como para persona jurídica.

2. Experiencia
En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito como habilitante, sino como factor cumplimiento para la selección.

3. Capacidad financiera
En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

4. Capacidad organizacional
En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

5. Capacidad residual
En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.

Por lo anterior se requiere que el futuro contratista acredite el cumplimiento de la siguiente la idoneidad y experiencia:

Por las razones anteriormente expuestas, se concluye que es necesario y conveniente contratar la prestación de servicios de dos (2) profesionales en administración de empresas, contaduría pública, economía o áreas afines con experiencia profesional mínima de dos (2) años y mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual., con el fin de apoyar a la secretaría de hacienda en los asuntos relacionados anteriormente y así suplir la necesidad descrita

Idoneidad: Dos personas naturales profesionales en administración de empresas, contaduría pública, economía o áreas afines.

Experiencia: Mínimo dos (2) años de experiencia profesional y mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual, la cual deberá ser acreditada a través de certificaciones laborales o de contratos ejecutados.

Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo No. 1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Garantías

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, el Municipio no exigirá al contratista la constitución de garantías, teniendo en cuenta que la ejecución del objeto no es compleja y los requisitos para efectuar los pagos disminuyen de manera significativa los riesgos de que se presente un incumplimiento.

Acuerdos Comerciales Aplicables

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP MA 03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el numeral 4.4 Regla 4: Establece: (...) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de

Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado.(...).

Firma del Responsable

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
Secretario de Hacienda

Proyectó: Oscar Harvey Rojas Carrillo / Secretario de hacienda

Anexo No. 1
Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

En atención a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, según el cual las entidades estatales deberán incluir en los pliegos de condiciones o sus equivalentes la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, la Alcaldía Municipal de Tocancipá procede a realizar el análisis correspondiente.

1. Identificación y clasificación de los riesgos

No.	Descripción	Consecuencia	Clase	Fuente	Etapa	Tipo
1	Deficiencias en la estructuración de la necesidad	Adquisición de bienes o servicios que no cumplen totalmente con las especificaciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad.	General	Interno	Planeación	Operacional
2	Errores en la determinación del valor	Adquisición de bienes o servicios sobre valorados.	General	Interno	Planeación	Operacional
3	Incumplimiento de los requisitos legales para la celebración de contratos	Investigaciones de naturaleza disciplinarias y penal contra los servidores públicos y contratistas.	General	Interno	Contratación	Operacional
4	Errores en la verificación de la capacidad e idoneidad del contratista	Contratación de personal no calificado para prestar el servicio.	General	Interno	Contratación	Operacional
5	Cumplimiento del contrato sin acreditar los requisitos legales de ejecución	Imposibilidad de pagar los honorarios al contratista.	General	Interno	Ejecución	Operacional
6	Incumplimiento del contratista del objeto contractual	Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo y no satisfacción oportuna o integral de la necesidad.	General	Externo	Ejecución	Operacional

2. Evaluación, calificación y asignación de los riesgos

		Impacto				
	Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Raro	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7
	Posible	4	5	6	7	8
	Probable	5	6	7	8	9

	Casi cierto	6	7	8	9	10

No.	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría del riesgo	¿Quién lo asume?
1	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
2	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
3	Improbable	Menor	4	Bajo	La Entidad
4	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
5	Improbable	Menor	4	Bajo	El contratista
6	Raro	Menor	3	Bajo	El contratista

3. Tratamiento de los riesgos y valoración ex post

No.	Tratamiento	Evaluación después del tratamiento			
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Revisión de los estudios previos antes de remitirlos a la Oficina Jurídica y de Contratación.	Raro	Insignificante	2	Bajo
2	Elaboración de estudios del sector y estudios de mercado.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	Revisión de los estudios previos antes de remitirlos a la Oficina Jurídica y de Contratación.	Raro	Insignificante	2	Bajo
4	Asignación de responsables para la verificación de la formación y experiencia del futuro contratista.	Raro	Insignificante	2	Bajo
5	Asignación de responsables para el control en la expedición de registros presupuestales.	Raro	Insignificante	2	Bajo
6	Control de actividades mediante informes de ejecución.	Raro	Insignificante	2	Bajo

4. Responsable del tratamiento y monitoreo

No.	Responsable del tratamiento	Inicio y terminación del tratamiento	Monitoreo y periodicidad
1	Oficina Jurídica y de Contratación.	Etapa precontractual	Diario
2	Oficina Jurídica y de Contratación.	Etapa precontractual	Diario
3	Oficina Jurídica y de Contratación.	Etapa precontractual	Diario
4	Oficina Jurídica y de Contratación.	Etapa precontractual	Diario
5	Oficina Jurídica y de Contratación.	Etapa contractual	Diario
6	Oficina Jurídica y de Contratación.	Etapa contractual	Mensual

En constancia de lo anterior,

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
Secretario de Hacienda

Proyectó: Oscar Harvey Rojas Carrillo / Secretario de hacienda