Consecutivo PAA No.	Línea No.582

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas vigentes y aplicables.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…"*.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"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 (…)."*

En ese sentido los municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría de Hacienda se encuentran liderar el proceso financiero del Municipio que incluye la consolidación, presentación, ejecución y control presupuestal, la consecución y manejo de los recursos financieros, la realización de los cobros coactivos, política fiscal y en general todas aquellas funciones que le permitan garantizar la óptima gestión de los recursos Municipales.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría de Hacienda se encuentra la Unidad de Tesorería que tiene, entre otras, como funciones

1. Velar por el oportuno recaudo de los valores por concepto de impuestos, contribuciones, participaciones, tasas, aportes, auxilios y cualquier otro ingreso al tesoro municipal.
2. Controlar las cuentas bancarias del municipio.
3. Efectuar con oportunidad los pagos ordenados por el alcalde con el lleno de los requisitos establecidos.
4. Custodiar mediante procedimientos establecidos los títulos valores y demás documentos de patrimonio.
5. Adelantar las acciones necesarias para lograr de los contribuyentes morosos el pago de las obligaciones a favor del Municipio.
6. Rendir informes conforme a los reglamentos al Concejo Municipal y las contralorías departamentales.

7. Ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el recaudo de los impuestos que se adeude al Municipio, en caso de que el Alcalde le delegue esta función.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: *"...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento,* ***y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados****. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...".*

Que el Plan de Desarrollo para La Calera 2020 - 2023, **"JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA"**, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No 004 de 2020 y homologado mediante el Acuerdo Municipal No.**001** de **2021** por medio del cual se realiza el proceso de homologación e inclusión de metas a través del Plan indicativo, establece:

Que la Secretaría de Hacienda cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal, así:

DIRECCIONADO AL PACTO:	PACTO POR LA DIGNIDAD
SECTOR:	GOBIERNO MAS EFICIENTE, MAS EFECTIVO
PROGRAMA:	SANEANDO LAS FINANZAS DE NUESTRO MUNICIPIO
META DE PRODUCTO:	1 "Implementar un proyecto que permita identificar, revisar, actualizar la normatividad y las bases de datos de contribuyentes, como mecanismo de Fortalecimiento en las acciones pertinentes a la gestión tributaria".

A través del Plan de Desarrollo "Juntos a Reconstruir La Calera", se presentan los fundamentos, enfoques, objetivos, dimensiones, retos, programas y proyectos, con las estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.

Así como el mejoramiento de los indicadores tales como el índice desempeño Municipal que para el 2021 logró un cumplimiento del 72.39%, que logra medir el desempeño de la administración con dos variables tales como gestión y resultados, el índice de desempeño fiscal con un cumplimiento para la misma vigencia de 58.79% que mide la sostenibilidad financiera del Municipio, índice de desempeño institucional 56.3% que mide el avance en la implementación de las políticas del Modelo integrado de planeación y Gestión a través de los cuales se medirá el desempeño de la administración municipal en el logro de las transformaciones previstas. También contiene la proyección de recursos con la priorización plurianual de las inversiones y la apuesta por el fortalecimiento de una gestión pública transparente y eficiente para orientar y apoyar las aspiraciones colectivas de la ciudadanía por una ciudad más segura, más equitativa y más legal.

Que al revisar dentro de la planta global de la Entidad, no se cuenta con el capital humano suficiente que permita satisfacer las necesidades de la secretaría vinculada, a través de la ejecución de las actividades descritas, necesarias y propias de las dependencias.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad del Municipio de La Calera a través de la Secretaria de Hacienda la cual tiene como una de sus principales funciones planear, organizar, ejecutar y controlar actividades para la formulación y ejecución de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, para el cumplimiento de la gestión propia de su dependencia y la Hacienda Pública, coordinada e integrada a toda la administración, para el logro y materialización de la misión y visión institucional.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, para la presente vigencia.

Por todo lo anterior el Municipio de La Calera, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Ley 1551 del 6 de julio de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios" en su Artículo 4 literal i, establece lo siguiente:

> *"Artículo 4°. Adiciónese el artículo 5° de la Ley 136 de 1994 con los siguientes literales, así:*
>
> *(...) i) Economía y Buen Gobierno. El municipio buscará garantizar su autosostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento"*

La Secretaría de Hacienda del Municipio de La Calera a través de la Unidad de Tesorería, tiene como una de sus principales funciones la producción y consolidación de la información financiera y la presentación de impuestos e informes; razón por la cual, la Secretaría de Hacienda cuenta con el proyecto 2021253770074, que se articula con la Meta Plan De Desarrollo Municipal *"1- Implementar un proyecto que permita identificar, revisar, actualizar la normatividad y las bases de datos de contribuyentes, como mecanismo de Fortalecimiento en las acciones pertinentes a la gestión tributaria"*.

Con el cumplimiento de la mencionada meta se pretende obtener un saneamiento fiscal y financiero a través de la ejecución del programa integral institucional que cubra la entidad territorial, que tenga por objeto reestablecer la solidez económica y financiera de la misma mediante la adopción de medidas de la reorganización administrativa, racionalización del gasto, reestructuración de la deuda, saneamiento de pasivos y fortalecimiento de los ingresos mediante el desarrollo de los procesos de fiscalización y requerimientos de los sujetos pasivos de los impuestos municipales, generación de liquidaciones y actos administrativos que permitan el saneamiento fiscal y financiero.

Para la vigencia 2023 se requiere por parte de la Administración Municipal el acompañamiento y asesoría para lograr fortalecer la estructura financiera del Municipio, especialmente respecto del cumplimiento y mejoramiento del sistema financiero teniendo en cuenta las fuentes de financiación que permitan la sostenibilidad fiscal para lo cual se requiere realizar el análisis detallado de las rentas ajustadas a la modelación del plan de ordenamiento territorial en busca de la planeación integral del municipio a la luz de la región Metropolitana con el fin de reunir estrategias para el recaudo de los impuestos.

De igual manera, la Secretaría de Hacienda requiere la asesoría pertinente para el diagnóstico y definición de estrategias en el desarrollo y puesta en marcha del proyecto de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de la Calera con el fin de establecer fuentes de financiación como son los impuestos directos e indirectos, rentas futuras, procesos constructivos y procesos de reorganización a través de la formulación para integrar al municipio en el modelo de desarrollo del departamento.

Por lo anterior, se requiere para la Secretaría de Hacienda contratar un profesional con experiencia e idoneidad en el grado de especialización para que preste el apoyo, seguimiento y acompañamiento de la actividad tributaria, contable, presupuestal y financiera propia de la Secretaría en todas sus etapas, apoyando a las unidades dependientes de la Secretaría, para que cumplan sus fines y metas, especialmente las contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Acción Institucional. Por lo tanto, se requiere contratar un Contador Público especialista en Gerencia Tributaria y Gerencia de Proyectos que garantice el correcto desarrollo de las actividades propias de la Secretaría misional.

Por lo anterior, se considera útil y beneficioso para los fines estratégicos de la **Secretaría de Hacienda** contratar a un **profesional especializado** para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE LA CALERA.** De esta manera, se

suple la carencia de personal de la planta que garantice la realización de las actividades y cumplimiento de las metas programadas para la vigencia 2023.

De esta manera, se suple la carencia de personal de la planta que garantice la realización de las actividades y cumplimiento de las metas programadas para la vigencia 2023.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ASESORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD FISCAL DEL MUNICIPIO DE LA CALERA".**

2.2 ESPECIFICACIONES

NO APLICA

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**CÓDIGO**	80000000
FAMILIA	Servicios de Administración de Empresas	**CÓDIGO**	80160000
CLASE	Servicios de apoyo Gerencial	**CÓDIGO**	80161500

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la contemplada en 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, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta en la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000).**

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda

expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	2023000468
CODIGO DEL RUBRO	21A2020200901
NOMBRE	Honorarios profesionales
FUENTE Y DESTINACIÓN	101 - Recursos Propios
VALOR	**CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000)**

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto vigente que establece la escala de honorarios para contratistas de la Alcaldía Municipal de La Calera.

4.1 Estudio Del Sector

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de La Calera, requiere la celebración de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ABS-CD-15 ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS.**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, *"las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

5.1 Persona natural:

De acuerdo con el **DECRETO No. 001 DE 02 DE ENERO DE 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO MUNICIPAL No. 001/2022".**

CATEGORÍA: Experto calificado Nro. 2

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Titulo de formación universitario y Posgrado en modalidad de maestría	De u cinco (05) a diez (10) años de experiencia profesional.

En consideración del perfil profesional y académico, la entidad tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 que establece: *"Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias¨*

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:
25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:
25.1.1.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional…"

5.2 Persona jurídica: N/A

N.A.

5.3 Ejecución de trabajos artísticos:

NO APLICA

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

La tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso: se encuentra establecidos en el formato adjunto ABS-CD-16 MATRIZ DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

Acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 768 de 2022, se clasifica acorde a la siguiente tabla:

CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
1	1 6920 1	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, incluye el registro contable de transacciones comerciales de empresas y otras entidades, auditoría de los estados financieros, el procesamiento y liquidación de nómina, certificación de los estados financieros, declaraciones tributarias y de impuestos de personas naturales y jurídicas, asesoramiento y representación de clientes ante las autoridades tributarias
Persona Jurídica	N/A	Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto - Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria. No obstante, la dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional o de apoyo a la gestión, quien es la encargada de elaborar el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, define en este documento que solo exigirá el amparo de cumplimiento.

Teniendo en cuenta que en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, bien se trate de persona natural o jurídica, es el más evidente; El CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio **de La Calera - Cundinamarca** con NIT Nro. **899.999.712-5**, **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en el Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para cada uno de ellos, con el fin de garantizar el (los) siguiente(s) amparo(s):

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación NO está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CINCO (05)** meses contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediendo a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será la suma de: **CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($52.000.000).**

10.3 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, e inicio de ejecución en la plataforma, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.400.000)** así: **1)** Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica, **2)** Cuatro (04) pagos sucesivos mensuales. **3)** Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio. Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del

cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de personas jurídicas:

a) Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
b) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
c) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
d) Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

Nota: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG del Municipio de La Calera.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Municipal de La Calera mediante resolución No. 115 del 9 de marzo de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Alcaldía Municipal de La Calera en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Unidad de Sistemas, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
7. En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Unidad de Sistemas, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
8. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
9. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.

10. El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales.
11. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, la cual será desarrollada de forma presencial o virtual según lo acordado con el supervisor
13. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
14. Apoyar con el cumplimiento de las actividades propias del contrato, la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
15. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
16. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Alcaldía Municipal de La Calera y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar a la Secretaría de Hacienda en la Implementación de un proyecto que permita identificar, revisar, actualizar la normatividad y las bases de datos de contribuyentes, como mecanismo de Fortalecimiento en las acciones pertinentes a la gestión tributaria.
2. Asesorar a la Secretaría de Hacienda en la adopción de medidas de la reorganización administrativa, racionalización del gasto, reestructuración de la deuda, saneamiento de pasivos y fortalecimiento de los ingresos.
3. Brindar acompañamiento y asesoría en el desarrollo de los procesos de fiscalización y requerimientos de los sujetos pasivos de los impuestos municipales, generación de liquidaciones y actos administrativos que permitan el saneamiento fiscal y financiero.
4. Apoyar a la a la Secretaría de Hacienda en el diagnóstico y definición de estrategias en el desarrollo y puesta en marcha del proyecto de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de la Calera con el fin de establecer fuentes de financiación como son los impuestos directos e indirectos, rentas futuras, procesos constructivos y procesos de reorganización a través de la formulación para integrar al municipio en el modelo de desarrollo del departamento.
5. Brindar acompañamiento y asesoría estratégica en el análisis detallado de las rentas ajustadas a la modelación del plan de ordenamiento territorial en busca de la planeación integral del municipio a la luz de la región Metropolitana con el fin de reunir estrategias para el recaudo de los impuestos.
6. Atender y conceptuar formalmente sobre las consultas verbales y/o escritas que se le formulen en relación con aspectos tributarios, contables, presupuestales y financieros a cualquiera de las dependencias de la Alcaldía y/o el despacho del alcalde Municipal.
7. Acompañar a cualquiera de las dependencias del Municipio en las reuniones, comités, juntas directivas o demás eventos e los cuales su participación sea necesaria, en desarrollo del objeto contractual.
8. Asesorar en la revisión de la información a publicar, en los aplicativos establecidos en materia tributaria, contable, presupuestal y financiera, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos en el Marco Constitucional, Legal y/o Reglamentario, presentando informes cuando el supervisor y/o el alcalde así lo determine.
9. Realizar de manera continua, con las dependencias que así lo requieran, fortalecimiento de la política pública en materia tributaria, contable, presupuestal y financiera para que sean presentados de manera mensual los avances, a fin de consolidarse en el Informe cualitativo y cuantitativo final de Empalme entregado al supervisor del contrato cuando así lo requiera.
10. Realizar un informe cualitativo y cuantitativo en relación el avance, cumplimiento y estado de las obligaciones específicas del objeto del contrato, a fin de consolidar informe final de empalme, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato.
11. Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor que guarden relación con el objeto contractual.

10.6 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Hacienda con el apoyo de la Unidad de Tesorería. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Secretario de Hacienda, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Unidad de Contratación.

FREDY ALEXANDER PEÑA SANCHEZ
Secretario De Hacienda

Elaboró: Edith Johanna Garzón Jara. - Prof. Secretaria de Hacienda.
Revisó y Aprobó: Fredy Alexander Peña Sánchez - secretario de Hacienda.